|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»**Генеральный директорАО «Энергосервис Волги»В.А. Решетников«06» июля 2022 год |
|  |

**Документация по запросу предложений**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения Договора** **на** **аренды автотранспорта с экипажем**

*г.Саратов 2022 год.*

**Общие положения**

**1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.**

Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – Акционерное Общество «Энергосервис Волги» (АО « Энергосервис Волги» (почтовый адрес: 410017, г. Саратов, ул. Новоузенская 22), Секретарь Закупочной комиссии – ведущий специалист Зубихин Сергей Анатольевич, тел: 8(8452) 320-324 Ответственное лицо – Минаев Вячеслав Борисович тел: 8(8452) 320-324, **Извещением о проведении запроса предложений, опубликованным «­­­18» июля 2022г**. на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), на электронной торговой площадке [www.otc.ru](http://www.otc.ru). и на Корпоративном сайте [www. energoservis-volgi.ru](http://www.mrsk-volgi.ru) в разделе «Закупки» пригласило юридических лиц и физических лиц (в т.ч. индивидуальных предпринимателей) к участию в процедуре запроса предложений на право **заключения Договора аренды автотранспорта с экипажем**. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала https://rosseti.roseltorg.ru.

**Закупка проводится на основании приказа АО « Энергосервис Волги» № 45 от 23.07.2022 года.**

* 1. Предмет Запроса предложений: **Аренды автотранспорта с экипажем. Закупка № 5 Лот № 1.** (согласно «Плана закупок», размещенного на официальном интернет-сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

Перечень арендуемой техники:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование транспортного средства** |  |  |
| **Тип Транспортного средства** | **Характеристика модели** | **кол-во единиц** | **Сумма (Максимальных) единичных расценок руб. с НДС** |
| 1 | Автокран  | г/п 25 тонн, вылет стрелы 28 м. | 1 | 2000 |
| 2 | Автокран  | г/п 32 тонн, вылет стрелы 28 м. | 1 | 2000 |
| 3 | Бурильно-крановая машина на базе автомобиля  | Бурение глубиной до 12 м., диаметр до 1 метра (с прицепной люлькой) | 1 | 3000 |
| 4 | Фронтальный погрузчик | Миниэкскаватор "Bob Cat" или аналог | 1 | 1300 |
| 5 | Фронтальный погрузчик | обьем ковша 1,8 куб | 1 | 1800 |
| 6 | Фронтальный погрузчик | обьем ковша 2,4 куб | 1 | 2000 |
| 7 | Бортовой автомобиль с краном (манипулятор) | Грузоподьемностью от 15 тонн борта, стрела - от 5 тонн, длина борта - от 9 м | 1 | 3250 |
| 8 | Длинномер-полуприцеп с краном манипулятором | Вездеход с Крановой манипуляторной установкой 7 тонн полуприцеп 20 тонн | 1 | 3250 |
| 9 | Автоподъемник гидравлический | Высота подъема люльки до 20 м | 1 | 2500 |
| 10 | Бортовой автомобиль | Бортовой автомобиль на базе ГАЗ | 1 | 1800 |
| 11 | Экскаватор  | Экскаватор 160 | 1 | 2500 |
| 12 | Грузовой автомобиль  | Для перевозки грузов длиной до 15 м | 1 | 2100 |
| 13 | Вахтовый автомобиль | Вездеход на базе ГАЗ | 1 | 2000 |
| 14 | Вахтовый автомобиль | Автомобиль на базе Газель  | 1 | 1000 |
| 15 | Бульдозер  | от 25 тонн | 1 | 1900 |
| 16 | Экскаватор-погрузчик | Объём ковша не менее 0,4 куб.м | 1 | 3000 |
| 17 | Машина горизонтально-направленного бурения | Диаметр бурения до 1 м | 1 | 6000 |
| 18 | Самосвал  | 16-20 куб.м. Кузов | 1 | 1650 |
| 19 | Самосвал  | 8 куб.м.  | 1 | 1500 |

**Начальная (рамочная) цена лота составляет - 10 000 000, 00 *руб.* с НДС.**

Процедура закупки проводится с использованием функционала АО «Единая электронная торговая площадка» (сокращенно именуемое АО «ЕЭТП» или «Росэлторг») (далее - ЕЭТП) https://rosseti.roseltorg.ru, в полном соответствии с правилами и регламентами её функционирования.

**Срок начала приема Заявок «18» июля 2022г. Срок окончания подачи Заявок - 09 часов (время московское)** **«28» июля 2022 года.**

Заявка должна быть подана в следующем порядке:

a) **Размещена на электронной торговой площадке https://rosseti.roseltorg.ru в соответствии с правилами и регламентами её функционирования в срок до 9.00 (московского времени) «28» июля 2022 года. в формате электронного документа, включающего в себя полный комплект документов, запрашиваемых в Документации по запросу предложений.**

Место рассмотрения предложений участников и подведение итогов: 410017, г. Саратов, ул. Новоузенская, 22.

**1.2. Условия оказания услуг аренды автотранспорта**

1.2.1. Оказание услуг автомобильным транспортом с экипажем включает следующие виды работ:

- Рытье котлованов;

- Рытье траншей;

- Засыпка грунтом;

- Перевозка грузов, материалов и оборудования;

- Установка фундаментных блоков, ж/б и металлических опор;

- Погрузочно разгрузочные работы;

- Установка трансформаторов и КТП.

Оказание услуг автомобильным транспортом с экипажем будет производиться в следующих районах Оренбургской области:

* Восточное производственное отделение - Адамовский, Гайский, Домбаровский, Кваркенский, Кувандыкский, Медногорский, Новоорский, Светлинский, Ясневский районы (РЭС)
* Западное производственное отделение - Бузулукский, Грачевский, Красногвардейский, Курманаевский, Новосергеевский, Первомайский, Сорочинский, Ташлинский, Тоцкий районы (РЭС)
* Оренбургское производственное отделение - Дзержинский, Ленинский, зауральский, Промышленный, Пригородный, Центральный (РЭС)
* Орское производственное отделение -Орский , Советский (РЭС)
* Северное производственное отделение - Абдулинский, Асекеевский, Бугурусланский, Матвеевский, Пономаревский, Северный районы (РЭС)
* Центральное производственное отделение - Акбулакский, Александровский, Беляевский, Илекский, Октябрьский, Переволоцкий, Сакмарский, Саракташский, Соль-Илецкий, Тюльганский, Шарлыкский районы (РЭС)

1.2.2. Требования к Исполнителю:

1.2.2.1 Обладание ресурсными возможностями (финансовыми, материально-техническими, производственными, кадровыми).

1.2.2.2 Наличие в штате аттестованного специалиста, проводящего предрейсовый контроль технического состояния транспортных средств, с предоставлением подтверждающих документов.

1.2.2.3 Наличие в штате аттестованного специалиста, проводящего предрейсовый медицинский осмотр водительского состава, с предоставлением подтверждающих документов.

1.2.2.4 Наличие в штате аттестованного специалиста по безопасности дорожного движения, с предоставлением подтверждающих документов.

1.2.2.5 Опыт оформления разрешений на перевозку негабаритного груза с предоставлением подтверждающих документов.

1.2.2.6 Обладание гражданской правоспособностью для заключения и исполнения Договора оказания услуг.

1.2.2.7 Наличие собственного или арендованного соответствующего типа автотранспортной техники, п. 1.1.

1.2.3. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг:

1.2.3.1 Приемка оказанных услуг осуществляется оформлением акта сдачи-приемки оказанных услуг, который подтверждается подписями уполномоченных представителей Заказчика и Исполнителя.

1.2.3.2. На основании, оформленного должным образом акта сдачи-приемки оказанных услуг, Исполнитель предоставляет Заказчику счет на оплату, счет – фактуру.

1.2.4. Срок предоставления услуг: с момента подписания Договора по 31 декабря 2022 года.

1.2.5. Услуги автотранспорта с экипажем будет осуществляться на основании письменных заявок Заказчика, которые будут направляться Исполнителю с помощью средств факсимильной связи с последующим направлением оригинала в течение 10 дней. Заявка считается принятой, если Исполнитель не оспорит ее в течение 3 рабочих дней после её получения.

1.2.6. У участника должен отсутствовать за последние 2 года с момента вскрытия конвертов негативный опыт работы с АО «Энергосервис Волги». Под негативным опытом работы понимается наличие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника за просрочку исполнения обязательств по ранее заключенным Договорам поставки.

1.2.7. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки приведены в разделе 4.

1.2.8. Размер почасовой оплаты услуг автотранспорта с экипажем является фиксированным и не подлежит перерасчету.

1.2.9 Антикоррупционные обязательства сторон:

АО «Энергосервис Волги» убеждено в том, что одним из важнейших условий устойчивого развития бизнеса является строгое соблюдение действующего законодательства, регламентирующего вопросы противодействия коррупции.

АО «Энергосервис Волги» заявляет о категорическом непринятии нечестных и противозаконных способов ведения бизнеса и добровольно принимает на себя дополнительные обязательства в области профилактики и предупреждения коррупции, рекомендованные российскими, зарубежными и международными органами и организациями.

АО «Энергосервис Волги» (являясь дочерним предприятием ПАО «Россети Волга») информирует участников закупочных процедур о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ПАО «Россети» и ПАО ДЗО «Россети» (далее – Антикоррупционная политика).

Участием в настоящих закупочных процедурах участник закупки подтверждает:

- ознакомление с Антикоррупционной политикой, размещенной на официальном сайте АО «Энергосервис Волги» в сети Интернет по адресу [www. energoservis-volgi.ru](http://www.mrsk-volgi.ru);

- согласие на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязательство не совершать коррупционные⃰ и иные правонарушения, представить полную и достоверную информацию о цепочке собственников (включая конечных бенефициаров), о структуре исполнительных органов, о согласии на обработку персональных данных по установленной форме и с приложением подтверждающих документов;

- обязательство представления справки о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов (Приложению №4 к документации ЗП),

- согласие на выполнение обязанности уведомить АО «Энергосервис Волги» о возникновения 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».

⃰ 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.

**1.3 Правовой статус документов**

1.3.1. Запрос предложений проводится в соответствии с Единым стандартом закупок ПАО «Россети» (положение о закупках), утв. 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).

1.3.2. Данная процедура Запроса предложений не является торгами (конкурсом или аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3.3. Опубликованное в соответствии с п. 2 Извещение о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.

1.3.4. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.3.5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.

1.3.6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.7. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

**1.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП**

1.4.1. Для участия в Запросе предложений лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должно заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного запроса предложений в установленном порядке.

1.4.2. Участники запроса предложений должны подать Заявки в электронном виде на ЭТП (подраздел 3.3).

* + 1. Правила проведения процедур Запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

## 1.5. Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем АО «Энергосервис Волги» в рамках данного пункта выступает Закупочная комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.
		2. Если претензионный порядок, указанный в п.1.5.1не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную закупочную комиссию АО «Энергосервис Волги».
		3. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
		4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.5.2могут быть решены в Арбитражном суде Саратовской области, в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
		5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 1.6. Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.
		3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.3.9 настоящей Документации). Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его Заявки.
		4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
		5. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно согласился дать, или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения, по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
		6. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
		7. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, 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»).
			1. Факт подачи Заявок лицами, аффилированными с Заказчиком, и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, Закупочная комиссия информирует об этом ЦЗО АО «Энергосервис Волги» и пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.
		8. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отказаться от проведения Запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса предложений. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленным правилами данной системы.

**2. Проект Договора**

**Аренды автотранспортного средства с экипажем**

г. Саратов «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Акционерное Общество «Энергосервис Волги» (АО «Энергосервис Волги»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора АО «Энергосервис Волги» Решетникова Виктора Александровича, действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые далее Сторонами, по результатам запроса предложений, на аренду автотранспорта с экипажем для нужд АО «Энергосервис Волги», на основании протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., заключили настоящий Договор о ниже следующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику транспортные услуги путем предоставления транспортных средств с экипажем в соответствии с производственной необходимостью Заказчика. указанными в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – автотранспорт), для нужд АО «Энергосервис Волги», а Заказчик обязуется оплатить услуги.

1.2. Заявка (приложение №2) к обязательному исполнению направляется на электронный адрес Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее, чем за двое суток до предполагаемой даты оказания услуг. В особых случаях, по согласованию сторон заявка Заказчика может быть принята в более короткие сроки, допускается направление заявки с использованием факсимильной связи, при условии обязательного уведомления Заказчика о доставке. Заявка должна содержать подробные адреса мест оказания услуг спецтехники, наименование и количество транспортных средств, дату оказания услуги, особые условия перевозки, если таковые необходимы, и должна быть подписана уполномоченным представителем Заказчика.

1.4. Начало оказания услуг – с даты заключения настоящего Договора.

Срок окончания оказания услуг – по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Даты, время и места оказания услуг в течение указанного в настоящем пункте периода оказания услуг указываются Заказчиком в заявках (Приложения № 2).

1.5. Фактическим временем использования автотранспорта Стороны договорились считать – время с момента выезда автотранспортного средства с места базирования, время нахождения его у Заказчика и время возвращения автотранспортного средства на место базирования.

1.6. Средней скоростью движения автотранспортного средства с места базирования до пункта назначения, указанного в заявке и обратно, Стороны договорились считать – 50 (пятьдесят) км/час.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

- обеспечить предоставление транспортных средств в соответствии с заявкой Заказчика в исправном техническом состоянии с водителями, имеющими необходимый комплект документов на право управления соответствующим транспортным средством;

- выполнять объем услуг, определённый в конкретной заявке в независимости от ремонтов, технического обслуживания или плановых отпусков сотрудников Исполнителя;

- обеспечить сохранность и нести ответственность за целостность груза в пути его следования, после принятия к перевозке и до выдачи Грузополучателю;

- доставить в указанное время транспортные средства от места их базирования до места оказания услуг (погрузки), указанного в заявке и обратно;

- своевременно уведомлять Заказчика об изменении своих платежных реквизитов;

- производить заправку автотранспорта топливом и смазочными материалами за свой счет;

- своими силами и за свой счет взаимодействовать с контролирующими организациями, органами власти (ГИБДД, ОВК, транспортная, налоговая и экологическая инспекциями, местными органами самоуправления и ЖКХ) по вопросам получения необходимых согласований, разрешений, пропусков и т.п., предоставления всей необходимой отчетности;

- оказывать услуги качественно, в сроки, определенные в п. 1.4 настоящего Договора;

- осуществлять обязательное страхование транспортных средств за свой счет.

2.1.1. Исполнитель в праве переуступить право требования оплаты по выполненным договорным обязательствам в пользу иного лица (финансового агента). При этом Исполнитель обязан предоставить Заказчику оригинал письменного уведомления об уступке денежного требования в течении 2 (двух) рабочих дней с даты осуществления уступки. В уведомлении об уступке денежного требования должно быть определено подлежащее исполнению денежное требование, а также указан Финансовый агент, которому должен быть произведен платеж. День осуществления уступки считается дата подписания Соглашения о переуступке прав между Исполнителем и Фактором.

Исполнитель обязан включить в заключаемое с Финансовым агентом (Фактором) соглашение о переуступке права денежного требования по Договору с Заказчиком обязательства исполнения Исполнителем регрессных требований Фактора (факторинг с правом регресса).

2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно предъявлять заявку Исполнителю;

- производить оплату оказанных Исполнителем услуг в размере и сроки, предусмотренные в разделе 3 настоящего договора;

- в течение 10 (десяти) дней, уведомлять Исполнителя об изменении своих платёжных реквизитов;

- в случае возникновения необходимости оставить транспортные средства на объекте на весь период оказания услуг, сверх срока указанного в Заявке, уведомить об этом Исполнителя;

**3. Цена Договора, стоимость работ и порядок расчетов.**

3.1. Стоимость оказанных услуг определяется исходя из фактического времени использования автотранспорта Заказчиком согласно путевым листам, с учетом стоимости одного машиночаса (1 маш./час).

3.2. Стоимость единичных услуг (1маш. /час) перевозки грузов и услуг спецтехники по настоящему Договору является твёрдой и указывается в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора и не изменяется в течение всего периода действия Договора.

3.3. Общая сумма настоящего Договора является ориентировочной и состовляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

3.4. Расчёт за оказанные услуги осуществляется течение 7 (семи) календарных дней с момента представления Исполнителем счёта-фактуры и подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

**4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг.**

4.1. В течение 5-ти (пяти) календарных дней после оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику оформленные надлежащим образом счет – фактуру, товарно-транспортную накладную, акт сдачи-приемки оказанных услуг, корешки к путевым листам с отметками Заказчика.

4.2. В течение 5-ти (пяти) календарных дней с даты получения документации, Заказчик обязан рассмотреть ее и в случае согласия один экземпляр подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг передать Исполнителю, либо направить в письменном виде мотивированный отказ от подписания акта.

**5. Ответственность сторон и порядок расторжения**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. При нарушении сроков оказания услуг, Исполнитель выплачивает Заказчику штрафную неустойку в размере 0,15% от стоимости Договора за каждый день просрочки исполнения обязательств до полного (надлежащего) исполнения обязательств.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Договором.

5.4. Исполнитель, заключивший с Финансовым агентом (Фактором) соглашение о переуступке права денежного требования с нарушением п. 2.1.10 Договора уплачивает Заказчику штраф за каждое нарушение в размере 1% от стоимости заключенного Договора.

5.5. В случае непредставления Исполнителем информации об отнесении привлекаемых организаций к субъектам малого и среднего предпринимательства, в соответствии с п. 7.7, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 0,1% от стоимости Договора.

5.6. Исполнитель обязуется неукоснительно соблюдать все рекомендации и требования действующего законодательства РФ, региональных государственных органов, органов местного самоуправления, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства здравоохранения, их территориальных органов, в том числе постановления Главного государственного санитарного врача и т.д., как действующих на момент заключения настоящего соглашения, так и издаваемых в последующем, в части недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и неукоснительного соблюдения мер по охране здоровья граждан. С этой целью Исполнитель обязуется организовать работы с учетом, но не ограничиваясь, следующих мер профилактики:

- обеспечить ежедневный мониторинг состояния здоровья сотрудников, с назначением ответственных лиц за проведение указанного мониторинга с закреплением данных обязанностей в приказах организаций;

- организовать при входе работников в организацию (предприятие) – возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры;

- соблюдать дезинфекционный режим, включая дезинфекцию оборудования и инвентаря, обеззараживания воздуха в помещениях, обеспечения работников дезинфицирующими средствами для обработки рук, инвентаря, иных поверхностей;

- информировать работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета;

- обеспечить работников средствами индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчатками;

- обеспечить ежедневный контроль температуры тела работников с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом с обязательным ведением журнала состояния здоровья сотрудников и отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой;

-запретить прием пищи на рабочих местах. При наличии столовой для питания работников: обеспечить использование посуды однократного применения с последующим ее сбором, обеззараживанием и уничтожением в установленном порядке; при использовании посуды многократного применения – ее обработку желательно проводить на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65 град. С в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства; При отсутствии столовой прием пищи осуществлять только в специально отведенной комнате – комнате приема пищи; при отсутствии последней, предусмотреть выделение помещений для этих целей с раковиной для мытья рук (подводкой горячей и холодной воды), обеспечив его ежедневную уборку с помощью дезинфицирующих средств. Соблюдать меры личной гигиены. Обязательно мыть руки с мылом перед приемом пищи. Доставлять продукты питания в комнату приема пищи в индивидуальных емкостях, контейнерах, промышленной упаковке. Обрабатывать дезинфицирующими салфетками столы для приема пищи и индивидуальные емкости, контейнеры, упаковки, в которых пища доставлена из дома. Мыть с мылом индивидуальные столовые приборы перед приемом пищи. Обеспечивать наличие в комнате приема пищи бумажных салфеток, контейнеров для сбора мусора;

-обеспечивать качественную уборку и регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих и общественных помещений(бытовки, комната для приема пищи, отдыха, туалеты и др.) с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей, с кратностью обработки каждые 2 часа;

- по возможности применять в рабочих помещениях бактерицидные лампы, рециркуляторы воздуха закрытого типа с целью регулярного обеззараживания воздуха;

- ограничить любые корпоративные мероприятия в коллективах, участие работников в иных массовых мероприятиях на период эпиднеблагополучия, направление сотрудников в командировки, особенно в зарубежные страны, где зарегистрированы случаи заболевания новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV);

- обеспечить соблюдение работниками дистанцирования до других лиц не менее 1,5 метров;

- обеспечить контроль вызова работниками врача для оказания первичной медицинской помощи на дому;

- обеспечить контроль соблюдения работниками режима самоизоляции;

- при наличии возможности использовать аудио и видео селекторную связь для организации и проведения производственных совещаний и решения различных вопросов;

- при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, обеспечить незамедлительное предоставление информации о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший;

- организовать соблюдение всех методических рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), издаваемых Министерством здравоохранения, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и др.

5.7. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязанностей, установленных в пункте 5.6. настоящего Договора, Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке направив Подрядчику уведомление о расторжении Договора. Договор считается расторгнутым в течении 5 дней с момента направления данного уведомления, если в тексте уведомления не содержится иной даты расторжения Договора.

6. **Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Договора и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7. **Особые условия**

7.1. К отношениям, не урегулированным настоящим Договором, применяется право Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор со всеми его приложениями представляет собой единое соглашение между Заказчиком и Исполнителем в отношении предмета Договора и заменяет собой всю переписку, переговоры и соглашения (как письменные, так и устные) сторон по этому предмету, имевшие место до дня подписания Договора.

7.3. Стороны берут на себя взаимные обязательства по соблюдению конфиденциальности любой информации и документации, представленной одной Стороной другой Стороне напрямую или опосредованно в связи с настоящим Договором, независимо от того, когда была представлена такая информация: до, в процессе или по истечении срока действия настоящего Договора.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине одной из Сторон настоящего Договора.

7.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме и скрепляются печатями и подписями уполномоченных лиц каждой из Сторон.

7.5. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме в виде телекса, факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его почтовому адресу. Уведомление считается данным в день отправления телексного или факсимильного сообщения, или на 5 (пятый) день после отправления письма по почте. Документы, передаваемые сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего Договора посредством телекса, факсимильной связи, электронной почты имеют полную юридическую силу при последующем подтверждении их оригиналами документов. Документы, передаваемые сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего Договора посредством телекса, факсимильной связи, электронной почты имеют полную юридическую силу при последующем подтверждении их оригиналами документов

7.6. Настоящий Договор составлен на русском языке. Вся относящаяся к настоящему Договору переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, ведется на русском языке.

7.7. Настоящий Договор (с приложениями) составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. **Антикоррупционная оговорка. Информация о собственниках. Инсайдерская информация.**

8.1. Исполнителю известно о том, что 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 надежных партнеров, ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

Исполнитель настоящим подтверждает, что он ознакомился с Антикоррупционной хартией российского бизнеса и Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и ДЗО ПАО «Россети» (представленных в разделе «Антикоррупционная политика» на официальном сайте ПАО «Россети Волга» по адресу: www.rossetivolga.ru), полностью принимает положения Антикоррупционной политики ПАО «Россети» и ДЗО «ПАО «Россети» и обязуется обеспечивать соблюдение ее требований как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ним физических и юридических лиц, действующих по настоящему Договору, включая собственников, должностных лиц, работников и/или посредников.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.

Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленным на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны (Заказчик и Исполнитель).

В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 - 3 Антикоррупционной оговорки, указанная Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Сторона имеет право приостановить исполнение настоящего Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1, 2 Антикоррупционной оговорки любой из Сторон, аффилированными лицами, работниками или посредниками.

В случае нарушения одной из Сторон обязательств по соблюдению требований Антикоррупционной политики, предусмотренных пунктами 1, 2 Антикоррупционной оговорки, и обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 3 Антикоррупционной оговорки действий и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, Исполнитель или Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8.2. Информация о собственниках Исполнителя:

8.2.1. Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

информацию о всех собственниках Исполнителя, включая конечных бенефициаров, на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему Договору;

информацию о контрагенте-резиденте на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 4 к настоящему Договору.

На момент заключения настоящего Договора информация считается представленной и обязанность исполненной.

8.2.2. Исполнитель обязан предоставить Заказчику информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего Договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя.

Информация представляется по форме, указанной в Приложении №4 к настоящему Договору, не позднее 5-ти календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также иным способом, позволяющим подтвердить дату получения.

8.2.3. Исполнитель дает согласие Заказчику на обработку персональных данных предоставляемых во исполнение пунктов настоящего раздела путем подписания одновременно с заключением настоящего Договора согласия на обработку персональных данных, по форме, являющейся Приложением № 5 к настоящему Договору и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации.

8.2.4. Заказчик имеет право на отказ от исполнения обязательств по Договору, при неисполнении Исполнителем обязательств по предоставлению информации об изменениях в ранее представленной Исполнителем информации о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров), информации о контрагенте-резиденте и согласия на обработку персональных данных.

При таких обстоятельствах Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке полностью или частично, направив соответствующее письменное уведомление Исполнителю, а также потребовать от Исполнителя возмещения убытков, причиненных расторжением Договора.

8.2.5. Если при выполнении Договора Исполнитель будет иметь доступ к инсайдерской информации Заказчика, Перечень которой установлен действующим законодательством и П-МРСК-28-124.\*\*-\*\* «Положение об инсайдерской информации ПАО «Россети Волга», Исполнитель включается в Список инсайдеров Заказчика и обязуется не допускать неправомерного использования инсайдерской информации, не разглашать инсайдерскую информацию в соответствии с нормами Федерального закона от 27.07.2010г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации» (далее: ФЗ-224) и П-МРСК-28-124.\*\*-\*\* «Положение об инсайдерской информации ПАО «Россети Волга».

Контрагенты, включенные в список инсайдеров Заказчика, обязаны уведомлять Заказчика и Банк России об осуществленных ими операциях с обыкновенными акциями Заказчика в течение 10 рабочих дней с даты совершения соответствующей операции, в порядке, обеспечивающем подтверждение получения адресатами такого уведомления.

Форма уведомления предусмотрена действующим законодательство и продублирована в Приложении № 6 к П-МРСК-28-124. \*\*-\*\* «Положение об инсайдерской информации ПАО «Россети Волга» (опубликовано на официальном сайте ПАО «Россети Волга» в сети Интернет по адресу http://www.rossetivolga.ru/).

Если в результате неправомерного использования Исполнителем инсайдерской информации и (или) манипулировании рынком Заказчика будут причинены убытки, то Заказчик вправе требовать их возмещения от Испонителя, а также привлечения Исполнителя к уголовной или административной ответственности согласно действующему законодательству.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания настоящего Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам Стороны относят, в том числе: военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия государственных органов, делающие невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законным порядком. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или иной уполномоченной на то организацией или органом власти.

9.3. Сторона по настоящему Договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна как можно скорее известить телеграммой или с помощью факсимильной связи другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению Договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основании освобождения от ответственности.

9.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливается.

9.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон, продлевает срок выполнения Договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.

9.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более двух месяцев, Стороны должны договориться о судьбе настоящего Договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.

10. **Расторжение и отказ от исполнения Договора**

10.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

10.2. Договор также считается расторгнутым в случае одностороннего отказа одной из Сторон от его исполнения, когда такой отказ допускается настоящим Договором или законодательством Российской Федерации.

10.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях:

* отказа Исполнителя выполнять часть или весь объем поставок, определяемых п. 1.2 настоящего Договора;
* непредставления информации, указанной в пункте 8.2 настоящего договора;
* задержки Исполнителем начала предоставления автотранспортных средств с экипажем более, чем на 3 (три) дня;
* систематического (более двух раз в течение трёх месяцев) нарушения Испонителем услуг, влекущего увеличение срока окончания работ;
* аннулирования лицензий на соответствующую профессиональную деятельность, других актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишающих Исполнителя права на выполнение работ на автотранспорте;
* непредставления информации, указанной в разделе 8 настоящего Договора;
* если в отношении Исполнителя введены процедуры банкротства. В этом случае отказ от исполнения Договора осуществляется без выплаты Исполнителю компенсации при условии, что такое расторжение не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии получены Исполнителем;
* в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

В случае если Исполнитель откажется от исполнения Договора полностью или частично, Заказчик вправе, при подходящих условиях и по целесообразности, использовать анологичные автотранспортные средства, причем Исполнитель будет нести перед Заказчиком ответственность за все дополнительные расходы, связанные с использованием этих автотранспортных средств. Однако Исполнитель обязан продолжить выполнение Договора в той его части, в которой Заказчик не отказался от его исполнения.

Односторонний отказ Заказчика от исполнения Договора по основаниям, перечисленным в настоящем пункте, не освобождает Исполнителя от обязанности возместить убытки, связанные с нарушением обязательств по Договору.

10.4. Заказчик может в любое время полностью или частично отказаться от исполнения Договора в силу целесообразности, направив Испонителю соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должно быть отмечено, что такой отказ целесообразен для Заказчика, указаны объем аннулированных договорных обязательств Исполнителя и дата вступления в силу такого отказа.

Заказчик должен оплатить Исполнителю связанные с отказом от исполнения Договора обоснованные расходы при условии, если Заказчик предпринимает все приемлемые меры для минимизации этих расходов.

10.5. Испонитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:

* задержки Заказчиком расчетов за выполненные работы более чем на 90 (девяносто) дней;
* если в отношении Исполнителя введены процедуры банкротства.

Расторжение Испонителем настоящего Договора по основаниям, перечисленным в настоящем пункте, не освобождает Заказчика от обязанности возместить убытки, связанные с нарушением обязательств по Договору.

**11. Разрешение споров**

11.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью подлежат разрешению в Арбитражном суде Саратовской области.

**12. Перечень приложений, прилагаемых к настоящему Договору**

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение №1 – Спецификация;

Приложение №2 – Форма заявки на оказание услуг спецтехники;

Приложение №3 – Форма информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров);

Приложение №4 – Форма сведения о контрагенте-резиденте;

Приложение №5 – Форма согласие на обработку персональных данных.

**13. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****АО «Энергосервис Волги»**Юридический адрес: 410017, Российская Федерация, г. Саратов, ул. Новоузенского,д. 22Фактический адрес: 410017, Российская Федерация, г. Саратов, ул. Новоузенского,д. 22ИНН 6450945684КПП 645401001Р/с 40702810256000001285в ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНКК/с 30101810200000000607БИК 043601607 | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |
|  **Заказчик:** Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. РешетниковМП | **Исполнитель:** Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /МП |

Приложение № 1 к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень автотранспортных средств. Стоимость единичных услуг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип Транспортного средства** | **Характеристика модели** | **Цена за 1 маш. /час****в руб.****(с НДС)** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Конец формы*

|  |  |
| --- | --- |
| **Форму утверждаю:** |  |
| Исполнитель: |  Заказчик: |

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

 м.п. м.п**.**

Приложение № 2 к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **ЗАЯВКА от** | **\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2022 г.** |  |
|  |  |  | на оказание услуг спецтехники |  |
|  | № п/п | Наименование транспортных средств | Кол-во транспортных средств | Место оказания услуг  | Дата оказания услуги | Особые условия |
|  | 1 |   |   |   |   |   |
|  | 2 |   |   |   |   |   |
|  | 3 |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Заявку направил: |   |   |   |
|  |  | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| Контактный телефон: |   |
| СОГЛАСОВАНО: |  |   |  |
|  |  | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| Заявку принял: |   |   |   |
|  |  | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |
| Контактный телефон: |   |
| СОГЛАСОВАНО: |  |   |  |
|  |  | (должность) | (подпись) | (Фамилия И.О.) |

Приложение № 3 к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**Справка о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных)\***

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

*(наименование организации)*

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

**Примечания:**

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

 (подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

**М.П.**

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

*Изменение формы справки недопустимо.*

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 4 к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТЕ-РЕЗИДЕНТЕ**

(заполняется контрагентом)

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование (или Ф.И.О.) контрагента:
 |
|  |
| 1. Сведения о регистрации юридического лица:
 |
| регистрационный номер, дата регистрации |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
| Местонахождение, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс |
|  |
| Субъект Российской Федерации, в котором зарегистрирован контрагент: |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений на территории других субъектов Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Наличие обособленных подразделений за пределами Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Уплачивает ли контрагент налог на прибыль в бюджеты субъектов Российской Федерации, отличных от субъекта, в котором он зарегистрирован
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Имеет ли контрагент убытки, принимаемые при исчислении налога на прибыль
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Является ли предметом сделки добытое полезное ископаемое, признаваемое объектом налогообложения на добычу полезных ископаемых, при добыче которого налогообложение контрагентом производится по ставке, установленной в процентах
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)
 |
|  |
| (да/нет) |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Освобожден ли контрагент от обязанностей налогоплательщика налога на прибыль организаций или применяющим к налоговой базе по указанному налогу налоговую ставку 0 процентов (как участник проекта «Сколково»)
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Является ли контрагент резидентом особой экономической зоны или свободной экономической зоны
 |
|  |
| (да/нет) |
| 1. Акционеры (участники), владеющие 20 и более % голосующих акций (долей, паёв) юридического лица, с указанием долей участия в уставном капитале контрагента
 |
|  |
| 1. Лица, участвующие прямо и/или косвенно в уставном капитале контрагента с долей участия более 25%
 |
|  |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Организации в случае, если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации составляет более 50%
 |
|  |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется)
 |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |
| 1. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации):
 |
|  |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется):
 |
|  |
| 1. Лицо (физическое лицо совместно с его взаимозависимыми лицами), имеющее право по назначению или избранию единоличного исполнительного органа контрагента либо не менее 50% состава коллегиального исполнительного органа или совета
 |
| директоров (наблюдательного совета) |
|  |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утвержденным балансом
 |
|  |
| 1. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утвержденным балансом:
 |
|  |
| 1. Размер чистых активов на последнюю отчетную дату
 |
|  |
| 1. Размер уставного капитала
 |
|  |
|  |

Настоящим подтверждается, что вышеуказанные сведения являются достоверными и действительными

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |

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

Приложение № 5 к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

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

*(указывается* *полное наименование контрагента)*

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

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

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

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

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

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

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)\**

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие **Публичному акционерному обществу «Россети Волга»*,*** зарегистрированному по адресу: г. Саратов, ул. Первомайская, д.42/44***\*\**** и**Публичному акционерному обществу «Российские сети»**, зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, - на обработку персональных данных в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / планируемых к привлечению субконтрагентов: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

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

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

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

(подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего\*\*)

**М.П.**

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

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

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

**Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# 3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

## Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2.),
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3.);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4., 3.5),
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 3.6.);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.8.);
* подписание Договора (подраздел 3.10.)
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.11.).
	+ 1. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:
1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
4. уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем Закупочной комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

##  Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в разделе (Общие сведения о процедуре запроса предложений), и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Подготовка Заявок

### Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, с обязательным составлением описи всех документов с указанием страниц, включающую в себя:
1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений, (раздел 4, Приложение 1 к документации ЗП).
2. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (раздел 4, Приложение 2 к документации ЗП)
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.8.)
4. Документы, позволяющие определить, является/не является участник закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства (раздел4, Приложение3 к документации ЗП).
5. Справка о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов (раздел 4, Приложение №4 к документации ЗП)
6. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
	* + 1. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
			2. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

### Порядок подготовки Заявки через ЭТП

* + - 1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
			2. В целях сохранения конфиденциальности персональных данных Участников закупок, Участник имеет право-возможность размещать документы на ЭТП с доступом только для Организатора закупки.
			3. Заявка, размещаемая Участником на ЭТП, должна включать в себя полный перечень всех документов, входящих в состав заявки.

3.3.2.4. 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.

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

3.3.2.6. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – собственноручной подписью).

### Порядок подготовки Заявки в письменной форме

* + - 1. Заявка в письменной форме (Оригинал заявки) Участником закупки не готовится.

### Требования к сроку действия Заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
			2. Указание меньшего срока действия является основанием для отклонения Заявки.

### Требования к языку Заявки

3.3.5.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

* + - 1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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.
			2. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### Требования к валюте Заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
			3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

### Начальная цена Договора (цена лота)

* + - 1. **Начальная (рамочная) цена Договора (цена лота) составляет** **– 10 000 000,00руб с учетом НДС 20%.**
			2. В случае, если в предложении участника указана стоимость продукции без НДС, то Закупочная комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять корректировку цены заявки с учетом НДС.

3.3.7.3. В случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо работы/услуги участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС. Начальная (максимальная) цена Договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые Исполнитель (подрядчик, исполнитель) Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. В случае если в Заявке участника указана стоимость продукции без НДС, то Закупочная комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять корректировку цены заявки с учетом НДС.

3.3.7.4. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) означает сумму денежных средств, планируемых к привлечению на закупаемую продукции указанную в п 1.1. Предмета ЗП, в течение 2022 года.

3.3.7.5. Цена предложения участника определяется как цена за 1 маш./час в руб. по каждой позиции номенклатуры в лоте. При этом оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, производятся по цене предложения, сниженной относительно указанной в заявке на 15 процентов, а Договор с победителем заключается по цене предложения, предложенной участником в его заявке.

 Если в заявках всех участников закупки не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, приоритет указанный выше не предоставляется.

**3.3.7.7. Предложения участниками запроса предложений аномально низкой цены относительно начальной (максимальной) цены Договора (цены лота).**

3.3.7.7.1.При выявлении случаев предложения Участником или несколькими Участниками ценового предложения на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора (цены лота) по итогам вскрытия конвертов с заявками Участников, Заказчик вправе до подведения итогов закупочной процедуры и выбора лучшей Заявки запроса предложений запросить у Участника документы, обосновывающие возможность снижения цены до уровня, заявленного им в ходе проведения запроса предложений (гарантийное письмо от производителя, дистрибьютора), с указанием цены и количества поставляемого товара, по предлагаемой цене).

3.3.7.7.2. По итогам проверки и анализа документов, представленных Участником закупки, заявившим аномально низкую цену, Заказчик, в случае признания заявки такого Участника лучшей, вправе: потребовать предоставления Участником обеспечения Договора в размере 10 процентов от цены Договора.

3.3.7.7.3. В случае непредоставления Участником закупки, заявившим аномально низкую цену после подведения итогов запроса предложений и до заключения Договора обеспечения исполнения Договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения Договора.

3.3.7.7.4. По итогам анализа документов, представленных Участником запроса предложений, подтверждающих возможность выполнения им условий Договора в соответствии с требованиями, указанными в Документации, Заказчик вправе принять решение об отказе от требования предоставления дополнительного обеспечения исполнения Договора, предусмотренного п. 3.3.7.7.2. документации ЗП.

3.3.7.7.5. В случае непредоставления Участником запроса предложений документов, затребованных в соответствии с пунктом 3.3.7.6.1. документации ЗП, Заказчик вправе отклонить заявку такого Участника.

### Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Требования к Участникам:

Участвовать в процедуре Запроса предложений может любое юридическое, физическое лицо (в т. ч. индивидуальный предприниматель). При проведении запроса предложений на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.

* + - 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:
1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
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»;

г) У участника должен отсутствовать за последние 2 года с момента вскрытия конвертов негативный опыт работы с АО «Энергосервис Волги». Под негативным опытом работы понимается наличие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника за просрочку исполнения обязательств по ранее заключенным Договорам поставки.

* + - * 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность: для юридических, лиц/ индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

а) предложение участника (согласно приложению №1 к документации ЗП);

б) копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок.

в) справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая конечных бенефициаров (в том числе конечных), раздел 4, приложение 2 к документации ЗП;

г) Заверенные участником копии учредительных документов (для юридических лиц);

* + - 1. Документы, позволяющие определить, является/не является участник закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства, а именно:

- В случае если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства-заверенную участником копию сведений (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" или заполненную Декларацию (Приложение №3 к документации ЗП) о принадлежности участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

- В случае, если участник не является субъектом малого и среднего предпринимательства:

а) Оригинал заполненной анкеты о принадлежности участника к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения №3 к документации ЗП.

б) Заверенную участником бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках с отметкой налоговой службы) за два предшествующих календарных года;

в) Заверенные участником копии сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года.

3.3.8.4. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой Исполнитель предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

* + 1. **Разъяснение Документации по запросу предложений**
			1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены через ЭТП или в письменной форме на имя секретаря Закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.3.9.2. **Дата начала срока предоставления разъяснений - «18» июля 2022г. (указывается дата опубликования на официальном сайте) Дата окончания срока предоставления разъяснений - «25» июля 2022 года. (указывается дата за 3 дня до вскрытия конвертов).**

3.3.9.3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений закупочной документации 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. Организатор оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки.

3.3.9.4. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте Организатора, на сайте ЭТП. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.11 Документации по запросу предложений.

**3.3.10. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.**

3.3.10.1. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.3.10.2. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.

**3.3.11. Продление срока окончания приема Заявок.**

3.3.11.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

 3.3.11.2. Все Участники, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами ЭТП.

**3.4. Подача Заявок и их прием****.**

3.4.1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной ЭТП.

3.4.2. **Заявка должна быть подана в следующем порядке: размещена на электронной торговой площадке в соответствии с правилами и регламентами её функционирования в срок до 09-00 (московского времени) «28» июля 2022 года. в формате электронного документа, включающего в себя полный комплект документов, запрашиваемых в настоящей Документации.**

3.4.3. **Срок начала приема Заявок – дата публикации закупки на официальном сайте. Срок окончания подачи Заявок – 09-00 (московского времени) «28» июля 2022 года.**

3.4.4. Заявки на ЭТП могут быть поданы в сроки, указанные в Извещении.

3.4.5. Заявка в письменной форме (Оригинал заявки) Участником закупки в адрес заказчика не подаётся.

**3.5. Изменение и отзыв Заявки.**

3.5.1. До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку.

3.5.2. Порядок изменения или отзыва Заявок на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

 Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Заявки как через ЭТП, так и в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

**3.6. Оценка Заявок и проведение переговоров.**

**3.6.1. Общие положения.**

3.6.1.1. Оценка Заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

3.6.1.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации.

3.6.1.3. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых на официальном сайте, сайте Общества. ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП).

3.6.1.4. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.

3.6.1.5. Оценка Заявок включает отборочную стадию (пункт 3.6.2.), и оценочную стадию (пункт 3.6.3.).

**3.6.2. Отборочная стадия**

В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

а) правильность оформления заявок и их соответствия требованиям настоящей документации по существу;

б) соответствие Участников требованиям настоящей документации (правоспособность);

в) соответствие предлагаемых Договорных условий требованиям настоящей документации

(срок поставки продукции, условия оплаты);

г) соответствие по порядку формирования электронной конкурсной заявки.

д) соответствие по порядку формирования электронной конкурсной заявки.

В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения их Заявок. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений.

 По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия отклонит Заявки, которые (в которых):

а) не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;

б) содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей документации;

в) поданы участниками, которые не соответствуют требованиям документации (правоспособность);

г) предлагаемая продукция не соответствует требованиям документации;

д) не соответствуют по предлагаемым условиям, требованиям документации (срок поставки; условия оплаты);

е) поданы Участниками, которые не представили (представили не полную или не достоверную) информацию о собственниках Участника, включая конечных бенефициаров;

ж) поданы Участниками, находящимися в реестре недобросовестных поставщиков, размещенном на сайте [www.zakupki.gov.ru;](http://www.zakupki.gov.ru;)

з) в составе Предложения и прилагаемых к ним документов содержат недостоверные, неточные или искаженные сведении, в т.ч. содержат недостоверные сведения о стране происхождения товара, указанного в Заявке;

и) в случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий (в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Закупочная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки):

- в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

- одна из компаний владеет более чем 50% другой;

- исполнительный орган один и тот же.

- в случае несоответствия заявки в электронной форме, размещенной на ЭТП, требованиям настоящей Документации.

- в случае указания на ЭТП предельной плановой цены лота вместо стоимости единичных расценок.

- содержат размер ставки НДС, не применяемый с 01 января 2019 года.

3.6.2.4. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

* + 1. **Оценочная стадия**
			1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

| *№п/п* | *Наименование критериев оценки* | *Весовой коэффициент* |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Итоговая стоимость маш./часов, с НДС**согласно перечню автотранспортных средств указанных в п.п. 1.2. | 0,95 (95%) |
| 2 | **Объем в денежном выражении заключенных Договоров, аналогичных предмету лота за последние два года (2020-2021 гг.)** | 0,05 (5%) |

3.6.3.2. Каждой заявке Участника по каждому критерию присваивается оценка в баллах по 100-балльной шкале. При этом по критериям № 1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию №2 оценка является экспертной и производится в баллах от 0 до 10, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. Оценка по критерию №2 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по критерию №2 выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия весовой коэффициент.

3.6.3.3. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Итоговая стоимость маш./часов, с НДС».

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 - сумма цен всех единиц автотранспорта (единичных расценок) по спецификации, предложенная одним из Участников, являющаяся максимальной, по отношению к сумме всех единиц автотранспорта (единичных расценок) по спецификации, предложенной остальными Участниками. Оценка по данному критерию у Участника, предложившего максимальную сумму цен всех единиц автотранспорта (единичных расценок) по спецификации;

Si - сумма цен всех единиц автотранспорта (единичных расценок) по спецификации, предложенная каждым Участником за исключением Участника, предложившего максимальную сумму цен всех единиц автотранспорта (единичных расценок) по спецификации.3.6.3.3

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене Договора, сниженной на 15 процентов, при этом Договор заключается по цене Договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

В случае поставки товара и отсутствии указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

Указанный в настоящем пункте 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:

для конкурса, запроса предложений, запроса цен, простой закупки, мелкой закупки - менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

для аукциона - более 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 в случаях, предусмотренных подп. «г» настоящего пункта, 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 Договора по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены Договора, предложенной участником в окончательном предложении (в частности, для конкурса и запроса предложений - по результатам аукционной процедуры понижения цены (переторжки)), на начальную (максимальную) цену Договора

3.6.3.4. Оценка заявок по критерию №2: «Объем в денежном выражении заключенных Договоров, аналогичных предмету лота за последние два года (2018-2019 гг.)»

Для оценки заявок по критерию №2 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 критерию №2 выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0.

* + - 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) + (K2 x V2)

  где:

Ri     - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

Rsi   - рейтинг i-й заявки по критерию №1 «Итоговая стоимость маш. /часов, с НДС»;

V1   - весовой коэффициент по критерию №1 «Итоговая стоимость маш. /часов, с НДС»;

V2  - весовой коэффициент по критерию №2 «Объем в денежном выражении заключенных Договоров, аналогичных предмету лота за последние два года (2016-2017 гг.)»;

K2 - балльная оценка по критерию №2 «Объем в денежном выражении заключенных Договоров, аналогичных предмету лота за последние два года (2016-2017 гг.)» без учета весовых коэффициентов;

3.6.3.6. Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше

числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

3.6.3.7. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

* 1. **Процедура понижения цены (переторжка)**
		1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры понижения цены - переторжки, т.е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в Заявке, цены. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.
		2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок.
		3. Организатор запроса предложений проводит процедуру переторжки, если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) превышает 5 000 000,00 рублей с учётом НДС.
		4. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
		5. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
		6. Процедура переторжки заочная с использованием ЭТП. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется правилами данной системы.
		7. По окончанию процедуры переторжки Участники, участвовавшие в переторжке, не позднее суток с момента окончания процедуры переторжки, размещают через функционал ЭТП в соответствии с правилами и регламентами её работы, электронные конверты, в которых содержится документ, в котором по форме письма о подаче оферты, предусмотренной настоящей документацией (без приложений)) указывается цена Заявки, являющаяся **минимальной** (последней) из всех поданных Участником. После проведения процедуры переторжки, в предложении участник закупки должен указать стоимость за единичные расценки. В случае не размещения вышеуказанного документа, а также при несовпадении цены, указанной на ЭТП с ценой, указанной в подгруженном документе, любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, а Заявка Участника будет приниматься к оценке с ценой, заявленной таким Участником до проведения процедуры переторжки.
		8. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются Протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из Участников этой процедуры
		9. После проведения переторжки в первый раз по просьбе любого из приглашенных Участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка).
		10. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники запроса предложений, участвующие в предыдущей переторжке.
		11. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в п.п.3.7.4 – 3.7.10 и только по решению Закупочной комиссии.
		12. При проведении процедуры переторжки оценочная стадия будет проводиться после проведения процедуры переторжки по ценам, полученным в ходе переторжки в полном соответствии с процедурой оценочной стадии.
		13. По решению Закупочной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## 3.8. Подведение итогов Запроса предложений

3.8.1. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:

* в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Закупочную комиссию и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.8.2. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который подписывается ответственным секретарем Закупочной комиссии.

3.8.3. Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей функционалом ЭТП согласно правилам данной ЭТП.

3.8.4.В случае завершения или прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам ЭТП.

## 3.9. Признание запроса предложений несостоявшимся

3.9.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. подана только одна Заявка;
2. не подана ни одна Заявка;
3. принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
4. принято решение о допуске только одного Участника.

3.9.2. В случае, если при проведении запроса предложений:

1. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
2. на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить Договор с таким участником, Заявка которого соответствует требованиям Документации по запросу предложений и при условии получения согласия ЦКК Общества;
3. признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

## 3.10. Подписание Договора

3.10.1. Договор по результатам запроса предложений между Заказчиком (АО «Энергосервис Волги») и Победителем запроса предложений будет заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки. 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.

При заключении Договора с участником, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» срок оплаты продукции указывается в течение 7 дней после поставки продукции Грузополучателю на основании оригиналов первичных документов.

**Победителю необходимо вместе с Договором представить следующий пакет документов:**

- оригинал заполненной и подписанной контрагентом информации о собственниках (включая конечных бенефициаров), составленной по форме Приложения № 4 к проекту Договора;

- оригинал заполненной и подписанной информации о контрагенте-резиденте, составленной по форме Приложения № 5 к проекту Договора

- оригинал подписанного со стороны контрагента согласия на обработку персональных данных по форме Приложения № 6 к проекту Договора.

-   заверенную участником копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае, если контрагентом является индивидуальный предприниматель – копию его паспорта и копию свидетельства о государственной регистрации данного лица в качестве индивидуального предпринимателя);

-  заверенную участником копию Свидетельства о постановке на налоговый учет.

3.10.2. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

* + - не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор;
		- предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением закупочной комиссии)

3.10.3. При наступлении случаев, определенных в п. 3.10.1, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку (из числа остальных действующих, в которой предложены такие же, как и у Победителя, условия исполнения Договора, или в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных Победителем, утратившим данный статус), либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств Участника, чья Заявка утратила статус лучшей, может быть полностью или частично удержано по решению закупочной комиссии на основании полученного согласования ЦЗО АО «Энергосервис Волги».

3.10.4. Заказчик оставляет за собой право при заключении Договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах 30% не меняя при этом цену единицы поставляемой продукции и другие условия.

3.10.5. При исполнении Договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 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, указанных в Договоре.

**3.11. Уведомление о результатах запроса предложений**

3.11.1. Организатор запроса предложений незамедлительно после подписания Протокола об определении Победителя публикует его на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

# Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

Приложение № 1 к заявке на участие

**Письмо о подаче оферты**

**Фирменный бланк Участника закупки**

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

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

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

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

зарегистрированное по адресу

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

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, 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 не превышающуюИтоговая стоимость заявки, без НДС, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кроме того НДС 20%, руб. (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| Итого, стоимость заявки с НДС 20%, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

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

Срок оказания услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

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

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

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) 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.

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* |  |  |  |

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

Приложение № 2 к заявке на участие

**Справка о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных)\***

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

*(наименование организации)*

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

**Примечания:**

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

 (подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

**М.П.**

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

*Изменение формы справки недопустимо.*

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

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

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

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

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

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

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





Приложение № 3 к заявке на участие

**Анкета/декларация о принадлежности к субъектам**

**малого/ среднего предпринимательства**

**Фирменный бланк Участника**

Приложение 3 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета/декларация о принадлежности к субъектам малого/ среднего предпринимательства**

 Подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника закупки)* в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)* предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

 1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. НН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

 3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[\*](#sub_10124):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[\*\*](#sub_10125) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | - |
| 2. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <3>, процентов | не более 49 | - |
| 3. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации |  | да (нет) |  |
| 4. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования |  | да (нет) |  |
| 5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково" |  | да (нет) |  |
| 6. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" |  | да (нет) |  |
| 7. |  Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно до15 – микро-предприятие | от 101 до 250включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| 8. | Доход за предшествующий календарный год, которыйопределяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 120 в год- микро-предприятие | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 9. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению |
| 10. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции |  | да (нет) |  |
| 13. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 14. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) Договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)(при наличии –количество исполненных контрактов или Договоров и общая сумма) |
| 15. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации |  | да (нет) |  |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |  | да (нет) |  |

(подпись) М.П.

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

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

\* Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

\*\* Пункты 1-11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

\*\*\* Ограничения в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в-д пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Приложение № 4 к заявке на участие

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

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

**Уважаемые господа!**

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у [***указывается наименование Участника закупки***] связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [у***казывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.***] Заказчика [***и/или Организатора закупки***] и/или конфликта интересов, а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность} и/или конфликт интересов;

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность} и/или конфликт интересов;

……

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним и/или иметь конфликт интересов. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у [***указывается наименование Участника закупки***] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки и/или могут быть признаны конфликтом интересов.
4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки и/или о конфликте интересов может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Приложение № 5 к заявке на участие

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

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**Техническое предложение на выполнение работ**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование транспортного средства | Количество | Цена за 1 маш./часв руб.(с НДС) | Примечание |
| Тип Транспортного средства | Характеристика модели |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итоговое (суммовое) значение руб. | ……… |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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 данное техническое предложение.
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. В техническом предложении описываются все позиции Технического задания с учетом предлагаемых условий проекта Договора. Участник вправе указать, что он согласен на техническое задание, являющееся Приложением 1 к Закупочной документации, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).

Приложение № 6 к заявке на участие

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

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**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 «2020»*]** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «2021»*]** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за [*указать год, например «2022»*]** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **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.
6. Участник может включать и незавершенные Договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

Приложение № 7 к заявке на участие

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

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**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).
4. 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).

Приложение № 8 к заявке на участие

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

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**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  |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал  |
| 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).
4. 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.