Акционерное общество

«Западная энергетическая компания»

**«Утверждаю»**

Генеральный директор

АО «Западная энергетическая компания»

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Т. Ретиков «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.**

**Документация по проведению** **запроса предложений в электронной форме на право заключения Договора на** **выполнение строительно-монтажных работ по объекту: *«*Строительство ЛЭП-6 кВ, 15 кВ для электроснабжения РП/ТП (новая)ООО АККО РД, I и II этапы»**

**Том 1 «ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»**

**Согласовано:**

Начальник отдела капитального строительства В.В. Берковский

**город Калининград,**

**2019 год**

 Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ1
	1. Общие сведения о процедуре запроса предложений в электронной форме3

1.2. Контактная информация4

**1.3. Правовой статус процедур и документов**4

1.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений в электронной форме на ЭТП4

**1.5. Затраты на участие в запросе предложений в электронной форме**5

1.6. Отказ от проведения закупки 5

1.7. Исправление ошибок …………………………………………………………………………………….5

1.8. Обжалование6

**1.9. Прочие положения** 7

**2. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ8**

2.1. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме8

2.2. Публикация Извещения и Документации запроса предложений в электронной форме6

2.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию по запросу предложений6

2.4. Разъяснение положений Документации…………………………..…………..………………..….….. 6

2.5. Подготовка Заявки. Общие требования к Заявке………….. ……………….……………….....…….. 7

2.6. Общий порядок подготовки Заявки через ЭТП ……………………………………….……………… 8

2.7. Требования к сроку действия Заявки ………………………………………………………..………... 9

2.8. Требования к языку Заявки …………………………………………………………………………….10

**3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ** **9**

3.1. Требования к Участникам запроса предложенийв электронной форме9

3.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений в электронной форме установленным требованиям 11

3.3. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) 12

3.4. Участие в запросе предложений коллективных Участников запроса предложений14

3.5. Приоритет 15

**4. 4. ФОРМА ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК15**

4.1. Подачи Заявок через ЭТП16

4.2. Изменение и отзыв Заявок16

4.3. Условия допуска к участию и отстранение от участия Участников запроса предложений в электронной форме..16

4.4. Порядок сопоставление Заявок, подведение итогов запроса предложений в электронной форме………………………………………………………………………………………..………….……17

4.5. Критерии и порядок оценки Заявок17

4.6. Аукционная процедура понижения цены (переторжка)21

4.7. Признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся22

4.8. Подведения итогов запроса предложений в электронной форме22

4.9. Уведомления о результатах запроса предложений в электронной форме24

4.10. Обеспечения исполнения Договора …………………………………………………………………24

4.11. Прочие положения …………………………………………………………………………………... 25

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ………………………………………………………………………………..………………………….…..**.**26**

**6. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.. 31**

1. **Общие положения**

**1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений в электронной форме**

#### 1.1.1.  Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений в электронной форме АО «Западная энергетическая компания», (Место нахождения и юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, 11, почтовый адрес: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел, (далее — Организатор запроса предложений), Секретарь Комиссии по закупкам – Специалист по закупкам Бондаренко Наталия Евгеньевна, являющаяся ответственным должностным лицом за организацию проведения запроса предложения в электронной форме на право заключения Договора (далее – запрос предложений), тел. (4012) 576-010, e-mail: tender.zek@mail.ru ), настоящим Извещением о проведении запроса предложений, опубликованным «04» февраля 2019 года на официальном сайте zakupki.gov.ru (http://www.zakupki.gov.ru), на сайте АО «Западная энергетическая компания» (http://www.zek39.info), уведомляет о начале проведения на Интернет-сайте электронной торговой площадки ЭТП В2В-center ([www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru)) процедуры запроса предложений и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – участник/участники закупки) к участию в процедуре запроса предложений на право заключения договора на выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Строительство ЛЭП-6 кВ, 15 кВ для электроснабжения РП/ТП (новая) ООО АККО РД, I и II этапы».

1.1.2. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП, указанной в п. 1.1.1. Документации по запросу предложений в электронной форме.

1.1.3. Заказчик - АО «Западная энергетическая компания».

1.1.4. Предмет запроса предложений: Право на заключение договора на выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Строительство ЛЭП-6 кВ, 15 кВ для электроснабжения РП/ТП (новая) ООО АККО РД, I и II этапы, согласно приложению № 2 к Документации по запросу предложений.

 1.1.5. Количество лотов: 1 (один).

Частичное выполнение работ не допускается*.*

1.1.6. Место, условия оплаты и срок выполнения работ:

1.1.6.1. *условия выполнения работ:*изложены вприложении № 2 («Объем работ»);

1.1.6.2. *объем и технические характеристики выполняемых работ:* изложены в приложении № 2 («Объем работ»), в Томе 2 («Техническая часть»). Проект Договора, который будет заключен по результатам проведения запроса предложений, приведен в приложении № 1. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки на участие в запросе предложений, приведены в разделе 6 Документации по запросу предложений (далее – Документации).

1.1.6.3. *место выполнения работ:* в соответствии с технической частью настоящей Документации (Том 2), приложением № 2, проектом Договора (приложение № 1).

1.1.6.4. *срок выполнения работ:* не более 14 (Четырнадцати) календарных дней;

1.1.6.5. *условия оплаты:* оплата стоимости выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3) и счета-фактуры, а также актов формы № КС-11 и КС-14, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком.

Применяемые в Технической части, объеме работ и проекте термины и названия товаров (материалов) и отдельных позиций, на основании которых можно идентифицировать товар (материал) по конкретной марке и производителю, носят описательный характер и не исключают возможности предложения иного (-ых) эквивалентного (-ых) товара (работ, услуг), их отдельных частей и позиций. Считать, что все содержащиеся в техническом задании и сметных расчетах товарные знаки сопровождаются словами "*или эквивалент*".

**1.2. Контактная информация:**

1.2.1. по вопросам, касающимся объема выполняемых работ, обращаться к начальнику отдела капитального строительства Берковскому Василию Васильевичу, телефон: 8 (4012) 567-008, e-mail: wpc@inbox.ru;

1.2.2. по вопросам оформления коммерческого предложения и по общим вопросам, касающимся проведения настоящего запроса предложений обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур Бондаренко Наталии Евгеньевне, телефон: (4012) 567-010,

e-mail: tender.zek@mail.ru.

**1.3. Правовой статус процедур и документов**

1.3.1. Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания», утвержденным Протоколом заседания Совета директоров от 21 декабря 2018 года № 4-2018 (далее – Положение о закупке), а также на основании Приказа руководителя АО «Западная энергетическая компания» - генерального директора Ретикова М.Т. от «31» января 2019 года № 12 «О проведении запроса предложений в электронной форме», и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения заказа.

1.3.2. При проведении процедур закупки Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке.

1.3.3. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в настоящей Документации, наиболее полно соответствует требованиям настоящей Документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Условия применения запроса предложений прописаны в соответствии с разделом 5 главы 4 Положения о закупке.

1.3.4. Опубликованное в Единой информационной системе Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация, являющаяся неотъемлемой частью Извещения, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.

1.3.5. Предложение Участника запроса предложений на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

1.3.6. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.3.7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений в электронной форме на ЭТП**

1.4.1. Для участия в запросе предложений Участник должен быть зарегистрирован в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должен заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должен быть зарегистрирован 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 2.6).** При нарушении этого требования, Участник, по решению Комиссии, может быть не допущен к участию в запросе предложений.

1.4.3. Правила проведения процедур запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

**1.5. Затраты на участие в запросе предложений в электронной форме**

1.5.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в данных процедурах запроса предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Предложения, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

1.5.2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

**1.6. Отказ от проведения закупки**

1.6.1. В соответствии с разделом 1 главы 3 Положения о закупке и Положениями раздела настоящей Документации Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентной закупке.

1.6.2. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п. 1.6 раздела Положения о закупке и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.

**1.7. Исправление ошибок**

1.7.1. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке;

- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на электронной площадке, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на электронной площадке;

- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится в следующем порядке: итоговая цена – результат умножения количества продукции на стоимость единицы продукции.

**1.8. Обжалование**

1.8.1. В случае установления фактов недобросовестной конкуренции, координации деятельности поставщиков (подрядчиков, исполнителей), необоснованных действий сотрудников заказчика, руководитель (заведующий, директор) Заказчика вправе признать закупку несостоявшейся.

1.8.2. 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».

**1.9. Прочие положения**

1.9.1. 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.

1.9.2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.9.3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в 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 настоящей Документации, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

1.9.4.  Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках 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.

1.9.5. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии по закупкам, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, 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.

1.9.6. Организатор запроса предложений, по решению 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.

1.9.7. 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.

# 2. Извещение и Документация по запросу предложений в электронной форме, порядок проведения запроса предложений в электронной форме

**2.1. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме**

2.1.1. Запрос предложений проводится Организатором в следующем порядке:

* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений с ее приложениями (подраздел 2.2.);
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором проведения запроса предложений Положений настоящей Документации в случае направления Участником закупки запроса на разъяснение (подразделы 2.4);
* подача Заявок и их прием, а также изменение и отзыв Заявки (подраздел 2.5);
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 4.4);
* переторжка - в случае такой необходимости по решению, принятому Комиссией по закупкам (подраздел 4.6);
* подведение итогов запроса предложений (подраздел 4.8);
* подписание Договора по итогам запроса предложений (подраздел 4.8.4).

**2.2. Публикация Извещения и Документации запроса предложений в электронной форме**

2.2.1. Извещение и настоящая Документация размещены на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) сайте АО «Западная энергетическая компания» (http://www.zek39.info), и на Интернет-сайте электронной торговой площадки ЭТП В2В-center (www.b2b-center.ru) вместе с приложениями, являющимися ее неотъемлемой частью, опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1, и доступны любому лицу. Любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

### 2.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию запроса предложений в электронной форме

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или в документацию о проведении запроса предложений, не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

2.3.2. Изменения, вносимые в Извещение об осуществлении конкурентной закупки, Документацию о закупке, разъяснения положений Документации о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в Извещение о закупке, Документацию о закупке срок подачи Заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой закупке, установленного для данного способа закупки.

2.3.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в Извещение и в настоящую Документацию, размещаемые Заказчиком в единой информационной системе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из единой информационной системы.

2.3.4. При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

**2.4. Разъяснение положений Документации запроса предложений**

2.4.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений Извещения об осуществлении закупки и (или) Документации о закупке. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений Документации.

2.4.2. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться в соответствии с регламентом работы и с помощью функционала ЭТП.

2.4.3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений Документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе 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 три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2.4.4. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки. Копия ответа Участнику запроса предложений 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.

**2.5. Подготовка Заявки**

2.5.1. Участник закупки должен подготовить Заявку с обязательным составлением описи, включающую в себя:

1) Заявку, оформленную по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 6, форма 1);

2)  Техническое предложение с описанием Участника закупки выполняемых работ, которые являются предметом запроса предложений, с их количественными и качественными характеристиками, в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 6, форма 2);

3) График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 6, форма 3);

4) Сводная таблица стоимости работ (раздел 6, форма 4) с его приложением –локальным сметным расчетом или локальными сметами;

5) График оплаты выполняемых работ (раздел 6, форма 5);

6) Согласие с проектом Договора (раздел 6, форма 6);

7) Анкету Участника закупки по установленной в настоящей Документации форме (раздел 6, форма 7), а также ее приложение (форма 7.1);

8) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных Договоров (раздел 6, форма 8);

9) Справку о текущей загруженности Участника закупки (договорах, находящихся в исполнении) (раздел 6, форма 9);

10) Справку о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки (раздел 6, форма 10);

11) Справку об участии в судебных разбирательствах Участника (раздел 6, форма 11);

12) Справку о материально-технических ресурсах Участника (раздел 6, форма 12);

13) Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (раздел 6, форма 13);

14) План распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (соисполнителями, субпоставщиками) (раздел 6, форма 14);

15) План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (раздел 6, форма 15);

16) Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям настоящей Документации (подраздел 3.2 раздела 3 настоящей Документации);

17) Иные документы, которые, по мнению Участника закупки, подтверждают соответствие установленным настоящей Документацией требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Для каждого привлекаемого субподрядчика/соисполнителя (с оформлением отдельного конверта «Документы субподрядчика/сопоставщика/соисполнителя:

- Формы 8-15;

* + Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации (п. 3.2.2.);

2.5.2. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

2.5.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

* дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки Заявки по критериям, содержащимся в настоящей Документации;
* эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
* иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в настоящей Документации.

2.5.4. Участник имеет право подать только одну Заявку. Подача альтернативных Заявок не предусмотрена. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

* + 1. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подраздел 2.6).

**2.6. Общий порядок подготовки Заявки через ЭТП**

2.6.1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.

2.6.2. Все файлы Заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

2.6.3. Подача Заявок в электронном виде осуществляется в строгом соответствии с Правилами, Инструкциями и регламентом работы на ЭТП.

2.6.4. Размещение (подача Заявок) на торговой электронной площадке происходит в виде сформированного электронного пакета коммерческого предложения.

2.6.5. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть отсканирован и переведен (отконвертирован) в обычный файл (doc, xls, txt, zip, ipg, pdf), документы, являющиеся приложениями к настоящей документации (формы № 1-15) должны быть отсканированы одним (отдельным) файлом.

2.6.6. Документы, подтверждающие правоспособность Участника запроса предложений, сканируются одним (отдельным) файлом, подкрепляются отдельной папкой;

2.6.7. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника запроса предложений, сканируются одним (отдельным) файлом, подкрепляются отдельной папкой;

2.6.8. Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений, сканируются одним (отдельным) файлом, подкрепляются отдельной папкой;

2.6.9. Формирование электронного пакета предложения и загрузка его производится согласно Регламенту торговой электронной площадки. Для архивирования использовать только zip –архив.

2.6.10. Для участия в закупке Участник запроса предложений подает Заявку в срок и по форме, предусмотренные настоящей Документацией.

2.6.11. 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 таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей и подписей документов уполномоченными лицами.

2.6.12. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.

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

2.6.14. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника запроса предложений. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной Заявки несоответствующей требованиям.

### 2.7. Требования к сроку действия Заявки

2.7.1. Заявка Участника закупки 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.

### 2.8. Требования к языку Заявки

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

2.8.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений 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.

### 3. Требования к Участникам запроса предложений в электронной форме, подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

**3.1. Требования к Участникам запроса предложений в электронной форме**

3.1.1. Участником запроса предложений может являться любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, обязательно зарегистрированное на ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.

3.1.2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

3.1.2.1. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

1) Участник запроса предложений должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) не проведение ликвидации Участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

3) деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в закупке;

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

5) отсутствие у Участника запроса предложений - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) отсутствие сведений об Участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

7) Участник запроса предложений не должен иметь неисполненных обязательств (либо не исполненных в срок) по ранее заключенным Договорам с АО «Западная энергетическая компания» (справка, подтверждающая отсутствие неисполненных обязательств, предоставляется в составе Заявке в произвольной форме на бланке Участника запроса предложений);

8) показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости (финансовая устойчивость индивидуальных предпринимателей оценивается Конкурсной комиссией на основании Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя);

9) Участник закупки должен быть членом саморегулируемой организации (СРО). Документом, подтверждающим членство участника закупки в СРО является выписка из реестра членов СРО, предусмотренной формой, утвержденной Приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 N 58 «Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации» (далее - Приказ Ростехнадзора N 58). Исключением являются случаи, предусмотренные ч. 2.1 ст. 47, ч. 4.1 ст. 48, ч. 2.2 ст. 52 ГрК РФ).

Членство в СРО также не требуется в случае заключения договора строительного подряда на сумму менее 3 млн. рублей (ч. 2.1 ст. 52 ГрК РФ);

10) Участник должен обладать опытом выполнения аналогичных предмету запроса предложений работ;

11) Соответствие выполняемых работ требованиям настоящей Документации и ее технической части (Том 2 «Техническая часть»);

12) Участник закупки должен иметь положительные отзывы (рекомендации) заказчиков (генеральных подрядчиков, поставщиков) (является при прочих равных условиях преимуществом Участника закупки) (желательное условие);

13) Соответствие документов Участника запроса предложений требованиям Заказчика к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

**3.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**

3.2.1. В связи с изложенным 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) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных закупок, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копию свидетельства о государственной регистрации (при регистрации до 1 января 2017 года);

в) копию Листа записи ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в соответствии с Приказом ФНС России от 12.09.2016 N ММВ-7-14/481@ "Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы" (при регистрации после 1 января 2017 года).

г) копию устава ЮЛ в действующей редакции (все страницы);

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы *не ранее чем за один месяц (или не ранее чем за три месяца или не ранее чем за шесть месяцев)* до даты размещения в единой информационной системе Извещения о проведении закупки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена не ранее чем за один месяц (илине ранее чем за три или не ранее чем шесть месяцев)до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица и физического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

*Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «*[*Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа*](https://service.nalog.ru/vyp/)*» (*[*https://service.nalog.ru/vyp/*](https://service.nalog.ru/vyp/)*), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.*

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель) (заверенные Участником закупки копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам проведения запроса предложений.

 В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, Заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) Если Участник закупки - физическое лицо:

* нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
* нотариально заверенную копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа.

з)Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки выполнение работ, являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения Договора, являются крупной сделкой;

или письмо, подписанное Участником закупки, что выполнение работ, являющихся предметом Договора, не являются крупной сделкой;

3.2.2.   Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника запроса предложений:

а) *копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н*

б) *копии квартальной отчетности на последнюю отчетную дату, подписанные на бумажном носителе руководителем организации в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 48 Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н, п. 29 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н.*

в) Для упрощенной системы налогообложения:

* Копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год;
* Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;
* Заключение аудиторской проверки за последний отчетный год в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении добровольного аудита;

г) справка в свободной форме, за подписью руководителя предприятия, декларирующую, отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФР) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации на день рассмотрения заявки на участие в закупке.

3.2.3.  Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

1. копии дипломов, сертификатов и свидетельств квалифицированных кадров, привлекаемых к выполнению работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3-х человек);
2. копии контрактов/договоров, выполненных собственными силами без привлечения подрядных организаций:

- под термином «аналогичных работ» понимаются договоры на выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по монтажу ВЛ, КВЛ, ЛЭП за последние два года (не менее 3-х завершенных договоров/контрактов, при этом цена каждого из исполненных ранее договоров/контрактов должна составлять не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора. Документальное подтверждение – копии договоров/контрактов Участника запроса предложений с приложением к каждому договору справки о перечне и годовых объемах выполненных аналогичных договоров/контрактов (форма КС-3). Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства, если такие требования предъявляются к их оформлению, в том числе должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, наименование документа, наименование организации, от имени которой составлен документ, номер, дата составления, наименование должностей и фамилий лиц, подписавших документ и их личные подписи), быть представлены в полном объеме (от первой до последней страницы) и заверены надлежащим образом;

в) Справка о кадровых ресурсах (форма 10);

г) Справка о материально-технических ресурсах (форма 12);

д) Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8);

е) оригинал справки о текущей загруженности Участника запроса предложений (форма 9).

3.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником закупки к Заявке.

3.2.5. В случае, если по каким-либо причинам Участник закупки не может предоставить требуемый по условиям настоящей Документации документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку (либо информационное письмо, составленное в произвольной форме), объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений о соответствии Участника данному требованию.

3.2.6. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой Участник закупки предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Комиссия по закупкам вправе не рассматривать документы Участника.

### 3.3. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков)

3.3.1. Участник запроса предложений может привлечь субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) при условии соблюдения нижеприведенных требований:

3.3.1.1. Наличие опыта выполнения аналогичных работ;

3.3.1.2. Наличие свободных материально-технических ресурсов (основных машин и механизмов);

3.3.1.3. Наличие свободных кадровых ресурсов (персонала основных рабочих специальностей);

3.3.1.4. Деловая репутация и надежность (отзывы и рекомендации контрагентов и т.п.).

3.3.1.5. Участник должен доказать Заказчику, что привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель, субпоставщик):

1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям настоящей Документации в объеме выполняемых субподрядчиком работ в соответствии с подразделами 3.1, 3.2 раздела 3 настоящей Документации.

3.3.2. В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) в Заявку включаются заверенные копии подписанных с двух сторон Соглашений (раздел 6, рекомендуемая форма 17) или иной документ, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника запроса предложений лучшей, между Участником и привлекаемым субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком), с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения, возлагаемых на субподрядчика соответственно работ;

б) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком) по установленной в настоящей Документации запроса предложений (раздел 6 форма 14 настоящей Документации).

### 3.4.  Участие в запросе предложений в электронной форме коллективных Участников

3.4.1. В запросе предложений могут участвовать не только юридические лица или индивидуальные предприниматели самостоятельно, но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые работы.

3.4.2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в подразделах 3.1 - 3.2 настоящей Документации, должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3.4.3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в подразделе 3.1 настоящей Документации.

3.4.4.   Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение (в произвольной форме), однако, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

* + - * 1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
				2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника;
				3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
				4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
				5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
				6. срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;
				7. соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора запроса предложений и Заказчика.

3.4.5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в Запросе предложений на стороне одного Участника.

3.4.6. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

* + - * 1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям в соответствии с подразделами 3.1 - 3.2 настоящей Документации;
				2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
				3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника закупки по установленной в настоящей Документации форме, предлагаемой в настоящей Документации (раздел 6, форма 15).

**3.5. Приоритет**

3.5.1. Приоритет - приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

3.5.2. Приоритет устанавливается, согласно постановлению Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" (настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 г.).

3.5.3. Приоритет устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

3.5.4. Указанный 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 пп. «г» п. 4.3, 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.

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

3.5.5. Отнесение Участника закупки к российским или иностранным лицам (выполняющих работы, оказывающих услуги) производится на основании документов Участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Отнесение товаров к товарам российского происхождения или товарам, происходящим из иностранного государства, осуществляется на основании сведений (декларации) о стране происхождения товара, содержащихся в Заявке Участника закупки.

В случае поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) отсутствии указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара (выполнения работ, оказания услуг), такая Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров (выполнении работ, оказании услуг).

**4.** **Форма подачи, рассмотрение и сопоставление Заявок**

**4.1.** **Подача Заявок через ЭТП на участие в запросе предложений в электронной форме**

4.1.1. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в процедуре запроса предложений.

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

4.1.3. Все требуемые документы в соответствии условиями настоящей Документации должны быть предоставлены Участником запроса предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (*предпочтительнее формат \*.pdf*). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации по запросу предложений. Размещение электронных архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП не допускается.

**4.2. Изменение и отзыв Заявки**

4.2.1. До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку на участие в запросе предложений.

4.2.2. Порядок изменения или отзыва Заявок на ЭТП определяется правилами ЭТП.

4.2.3. В случае изменения Заявки Участники готовят следующие документы в письменной форме:

* обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Заявки на бланке Участника;
* перечень изменений в Заявку с указанием документов первоначальной Заявки, которых данные изменения касаются;
* новые версии документов, которые изменяются.
* 4.2.4. В случае отзыва Заявки Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью.
* 4.2.5. Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Заявки через ЭТП, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

**4. 3. Условия допуска к участию и отстранение от участия Участников запроса предложений в электронной форме**

4.3.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает Заявки на участие в запросе предложений и Участников закупки, подавших такие Заявки, на соответствие требованиям, установленным Документацией, и принимает решение о допуске /отклонении Заявок на участие в запросе предложений.Редакционные недостатки в оформлении Заявок, не влияющие на смысл их содержания, не являются основанием для отклонения Заявок.

4.3.2. Срок рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десяти) дней*,* со дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

4.3.3. Комиссия по осуществлению закупок вправе отклонить Заявку на участие в закупочной процедуре:

- в случае несоответствия Участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- в случае непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

- в случае непредставления обязательных документов, установленных Документацией о закупке;

- в случае выявления в документах, представленных Участником в составе Заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

- в случае несоответствия Заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких Заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену Договора;

- в случае несоответствия заявки квалификационным требованиям.

4.3.4. При представлении Заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в Извещении об осуществлении закупки, Участник, представивший такую Заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и экономическое обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурой закупки, провести анализ всей информации, предоставленной Участником в Заявке. Комиссия вправе отклонить Заявку, поданную Участником на участие в процедуре закупки, если у Комиссии по закупкам имеются обоснованные сомнения в способности участника закупок исполнить Договор на предложенных им условиях.

4.3.5. В случае, если Участник не представил информацию, предусмотренную пунктом 4.3.4 данного раздела, подтверждающую способность Участника закупок исполнить Договор на условиях, предложенных таким Участником и установленных Документацией о закупке, либо информация о структуре экономического обоснования цены недостаточно обоснована, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.3.6. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в квалификационном отборе, в любой момент до заключения Договора, если Заказчик обнаружит, что Участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных Участником, в составе своей Заявки, в том числе в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить Участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

4.3.7. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением, признаются участниками запроса предложений и допускаются к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений.

4.3.8. Результаты рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений*.*

4.3.9. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

**4.3.10**. *В ходе рассмотрения Заявок Комиссия по закупкам вправе направить запросы Участникам закупки. Срок предоставления Участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого Участника.*

**4.4. Порядок сопоставление Заявок, подведение итогов запроса предложений в электронной форме**

4.4.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками закупки, признанными Участниками запроса предложений.

4.4.2. Оценка и сопоставление Заявок (подведение итогов запроса предложений) на участие в Заявке осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящей Документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

4.4.3. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в Заявках на участие в закупке Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие Заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены в настоящей Документации.

4.4.4. Оценка Заявок на участие в запросе предложений (подведение итогов запроса предложений) производится с использованием не менее двух критериев оценки Заявок. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений (подведения итогов запроса предложений) Комиссией каждой Заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

4.4.5. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

4.4.6. В случае, если в нескольких Заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Запросе предложений, которая поступила ранее других Заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия

**4.5. Критерии оценки и сопоставления Заявок в запросе предложений**

4.5.1. В рамках оценочной стадии Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

Критерий № 1 «Стоимость работ» Kai – 60%

Критерий №2 «Срок выполнения работ» Kbi – 25 %

Критерий №3 «Опыт выполнения работ» Kci – 15%

4.5.2. Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений.

Оценка Заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации. Значимость критериев определяется в процентах. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в настоящей документации, составляет 100 %.

По результатам оценки по критериям каждой Заявке на участие в запросе предложений выставляется оценка в баллах (рейтинг). Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Для оценки Заявки на участие в запросе предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке.

Итоговый рейтинг каждой Заявки на участие в запросе предложений (Vi) определяется по формуле:

**Vi**$=\frac{\left(Rai\*Kai\right)+\left(Rbi\*Kbi\right)+\left(Rci\*Kci\right)}{100}$

где:

**Rаi** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию № 1;

**Rbi** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию № 2;

**Rci** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию № 3.

По результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке на участие в запросе предложений каждой Заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора присуждается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**Рейтинг 1**, присуждаемый Заявке по критерию «Стоимость работ» определяется по формуле:

**Rai**$=\frac{Amax-Ai}{Amax}\*100$

где:

**Rai**- рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;

**Amax** – начальная (максимальная) цена Договора, установленная в настоящей Документации;

**Ai**- расчетная стоимость Заявки i-го Участника.

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, итоговый рейтинг (Vi) 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 (пятнадцать) процентов, при этом Договор заключается по цене Договора, предложенной участником в Заявке на участие в закупке.

**Рейтинг 2,** присуждаемый Заявке по критерию «Срок выполнения работ» определяется по формуле:

**Rbi**$=\frac{Bmax-Bi}{Bmax}\*100$

где:

**Rbi**- рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;

**Bmax** – срок выполнения работ в соответствии с Технической частью (Том 2) – в календарных днях.

**Bi**- срок выполнения работ, предложенный Участником – в календарных днях.

При оценке Заявок по критерию «Срок выполнения работ» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника запроса предложений с наименьшим сроком выполнения работ – в календарных днях.

**Рейтинг 3**, присуждаемый Заявке по критерию «Опыт выполнения работ», определяется по формуле:

**Rci= Ci1+Ci2+…+Cik**

где:

**Rci** – рейтинг, присуждаемый i-ой Заявке по указанному критерию;

**Cik** – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по осуществлению закупок), присуждаемое Комиссией i-ой Заявке на участие в запросе предложений по k-ому показателю, где k количество установленных показателей.

Оценка по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров (коэффициент Rсi i-й заявки) производится на основании справки об опыте выполнения аналогичных договоров (с приложением подтверждающих документов (копий актов выполненных работ), если это предусмотрено настоящей Документацией). Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства, если такие требования предъявляются к их оформлению, в том числе должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, наименование документа, наименование организации, от имени которой составлен документ, номер, дата составления, наименование должностей и фамилий лиц, подписавших документ и их личные подписи), быть представлены в полном объеме (от первой до последней страницы) и заверены надлежащим образом.

За каждый исполненный Договор (с учетом установленных документацией о закупке параметров критерия, например, объем каждого исполненного договора должен составлять не менее 50 % от начальной (максимальной) цены лота) участнику присваивается 7 (один) баллов. Максимальное количество баллов по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» - 100 баллов.

В случае отсутствия в составе Заявки справки об опыте выполнения аналогичных договоров, либо отсутствия подтверждающих документов (копий актов выполненных работ), а также, если в справке указаны договоры, несоответствующие установленным в документации о закупке параметрам, Заявке данного Участника по оцениваемому критерию Roi присваивается значение 0 баллов.

**Наличие сведений об опыте выполнения аналогичных работ – от 0 до 100 баллов.**

Отсутствие договоров – 0 баллов;

от 1 до 5 контрактов (договоров) – от 7 до 35 баллов;

от 6 до 10 контрактов (договоров) – от 42 до 70 баллов;

от 11 и выше – от 77 до 100 баллов.

В случае отсутствия в составе Заявки вышеуказанных документов Участнику по данному критерию присваивается 0 баллов.

4.5.3. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов.

4.5.4. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных Заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) Участника закупки, с которым планируется заключить Договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного Участника закупки, с которым планируется заключить Договор;

4) порядковые номера Заявок на участие в закупке, окончательных предложений Участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других Заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения Заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких Заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества Заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

6) результаты оценки Заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка Заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой Заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе.

4.5.5. Протокол подведения итогов запроса предложений размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (Три) календарных дня со дня его подписания.

4.5.6. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений содержит:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;

3) результаты рассмотрения Заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких Заявок) с указанием в том числе:

а) количества Заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в закупке с указанием положений Документации о закупке, Извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая Заявка;

4) результаты оценки Заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

4.5.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений размещается в единой информационной системе в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.

4.5.8. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в настоящей Документации, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

**4.6. Аукционная процедура понижения цены (переторжка)**

4.6.1. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о дате, форме её проведения принимает Комиссия по закупкам. Такое решение оформляется протоколом Комиссии по закупкам.

4.6.2. В целях информационной открытости деятельности общества в сфере закупок к участию в переторжке приглашаются все Участники закупки, подавшие Заявки на участие в закупке.

4.6.3. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения переторжки, т.е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в Заявке, цены.

4.6.4. Переторжка, проводимая в электронном виде на торговой площадке, проводится в соответствии с Регламентом, действующим на данной торговой площадке.

4.6.5. Организатор запроса предложений вправе заявить о своем намерении воспользоваться правом проведения переторжки. Однако, организатор процедуры обладает полным правом решение не проводить переторжку, даже если он предварительно указал в своем Извещении о запросе предложений, что он намерен воспользоваться своим правом на проведение переторжки.

4.6.6. Организатор может воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если Комиссия по закупкам полагает, что цены, заявленные Участниками в Заявках, могут быть снижены.

4.6.7. Участники имеют право заявить в электронной форме цены для переторжки с отправкой своих коммерческих Заявок в электронный сейф Организатора запроса предложений.

4.6.8. Возможность приступить к процедуре переторжки у Организатора закупки появится только после даты вскрытия конвертов. Организатор запроса предложений обязан ознакомиться с Заявками, поступившими от Участников данной закупки, провести первичную (предварительную) ранжировку. Лишь после этого Организатор запроса предложений принимает решение о проведении или не проведении переторжки.

4.6.9. Организатор запроса предложений после проверки соответствия Заявок установленным требованиям закупочной документации, приглашает для участия в переторжке всех участников, допущенных до участия в запросе предложений.

4.6.10. Переторжка проводится только по одному параметру – по цене.

4.6.11. Переторжка на электронной торговой площадке может проводиться как в очной, так и в заочной форме.

4.6.12. Если Участник решил не участвовать в переторжке или не указал цену для переторжки в отведенное ему время, то Комиссия будет принимать во внимание ту цену, которую Участник указал в своей Заявке, своевременно поступившей в электронный сейф Организатора запроса предложений.

4.6.13. Цена, полученная в ходе переторжки, оформляется протоколом и будет считаться окончательным предложением цены для каждого Участника запроса предложений.

4.6.14. По окончании переторжки, комиссия по проведению открытой процедуры производит необходимые подсчеты, в соответствии с ранее объявленными критериями и будет учитывать цены, полученные в ходе переторжки при оценке Коммерческий заявок и построению итоговой ранжировки заявок. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки Заявок по первоначальной цене.

4.6.15. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.

4.6.16. После проведения переторжки в первый раз переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка).

**4.7. Признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся**

4.7.1. В случае, если не подано ни одной Заявки на участие в запросе предложений, или подана только одна Заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса предложений, или если Комиссией по закупкам отклонены все поданные Заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая Заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос предложений признается несостоявшимся.

4.7.2. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка на участие в запросе предложений, или не подано ни одной Заявки, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные Заявки на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения таких Заявок только одна такая Заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в Извещении.

4.7.3. В случае, если по результатам проведения закупки запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

- заключить Договор с Участником, Заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;

- провести повторно запрос предложений на тех же или иных условиях;

- осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- либо провести закупку иным способом закупки.

При этом Комиссия по закупкам составляет протокол подведения итогов запроса предложений, который должен содержать данные сведения, и подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

**4.8. Подведение итогов запроса предложений**

4.8.1. Победителем Запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке на участие, в закупке которого присвоен первый номер.

4.8.2. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке отражаются в протоколе подведения итогов.

4.8.3. По результатам проведения конкурентной закупки заключается Договор, на условиях, предусмотренных Извещением и (или) настоящей Документацией, по цене, предложенной победителем в Заявке на участие в закупке. В ходе исполнения Договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения Договора по сравнению с указанными в Извещении и (или) Документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении Договора, заключенного по результатам проведения конкурентной закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

4.8.4. По результатам проведения конкурентной закупки договор заключается *не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней* с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

4.8.5. В случае если победитель конкурентной закупки не направит Заказчику подписанный Договор, либо не предоставит протокол разногласия, победитель закупки считается уклонившимся от заключения Договора. При этом Заказчик имеет право удержать с такого победителя денежные средства, перечисленные им в качестве обеспечение Заявки.

4.8.6. В случае если победитель конкурентной закупки признан уклонившимся от заключения Договора, Договор может быть заключен с Участником закупки, чья Заявка содержит наилучшее предложение, следующее за предложением победителя закупки, или получила второй порядковый номер при подведении итогов Заявок таких Участников.

4.8.7. При уклонении победителя конкурентной закупки от заключения Договора, Комиссия по закупкам вправе принять решение о заключении Договора с Участником закупки, чьей Заявке присвоен второй рейтинговый номер. В случае согласия такого Участника заключить Договор, этот Участник признается победителем конкурентной закупки, и Договор заключается на условиях, указанных в Документации о закупке с учетом положений Заявки такого Участника.

4.8.8. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения Договора, то такое обеспечение должно быть представлено в течение 5 календарных дней с момента подписания Договора. В случае непредставления обеспечения в указанный срок, Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке (указанное основание расторжения договора в одностороннем порядке должно быть отражено в проекте договора, входящего в состав документации о закупке). Допустимыми формами обеспечения исполнения Договора являются: залог денежных средств, безотзывная банковская гарантия.

4.8.9. В случае уклонения единственного Участника закупки или Участника закупки, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер по итогам проведения конкурентной закупки, от заключения Договора, конкурентная закупка признается несостоявшиеся.

4.8.10. В случае если конкурентная закупка признается несостоявшиеся в связи с уклонением участника такой закупки от заключения Договора, Заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**4.9. Уведомление о результатах запроса предложений** **в электронной форме**

4.9.1.Победитель запроса предложений получает уведомление о признании его таковым посредством функционала ЭТП.

4.9.2. Организатор запроса предложений публикует на Официальном сайте zakupki.gov.ru и на интернет-сайте АО «Западная энергетическая компания», все протоколы, отражающие ход процедуры, не позднее 3 (трех) дней с момента их подписания.

**4.10. Обеспечение исполнения Договора**

4.10.1. Обеспечение исполнения договора по данной закупке не требуется.

## 4.11. Прочие положения

4.11.1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

4.11.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

**5. Информационная карта запроса предложений**

Информация и данные процедуры закупки на выполняемые работ уточняют и дополняют положения настоящей Документации.

|  |
| --- |
| **5. 1. Общие сведения о закупке** |
| 5.1.1. | Наименование Организатора / Заказчика  | Акционерное общество «Западная энергетическая компания» (АО «Западная энергетическая компания») |
| 5.1.2. | Контактная информация Заказчика (адрес места нахождения, контактный телефон, электронная почта) | Юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11, почтовый адрес: 236022, Россия, Калининградская область, г. Калининград, ул. Репина, д.15.адрес электронной почты: wpc@inbox.ru, номер тел./факс: 8 (4012) 567-001 (многоканальный), 567-002. |
| 5.1.3. | Контактные лица Заказчика  | *По техническим вопросам* – **Начальник отдела капитального строительства - Берковский Василий Васильевич**, контактный телефон: **8 (4012) 567-008**, **e-mail:** wpc@inbox.ru. По вопросам оформления предложения обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур **Бондаренко Наталии Евгеньевне, контактный телефон:****8 (4012) 567-010, e-mail:** tender.zek@mail.ru |
| 5.1.4. | Способ и форма проведения закупки | Открытый запрос предложений в электронной форме.  |
| 5.1.5. | Адрес единой информационной системы в сфере закупок  | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 5.1.6. | Адрес сайта Заказчика в сети Интернет | www.zek39.info |
| 5.1.7 | Предмет запроса предложений  | Право на заключение Договора на выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Строительство ЛЭП-6 кВ, 15 кВ для электроснабжения РП/ТП (новая) ООО АККО РД, I и II этапы» |
| 5.1.8 | Вид и предмет Договора  | **Лот № 1:** «Выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Строительство ЛЭП-6 кВ, 15 кВ для электроснабжения РП/ТП (новая) ООО АККО РД, I и II этапы» |
| 5.1.9 | Классификация по **ОКПД 2** | 42.22.22.110 |
| 5.1.10 | Классификация по **ОКВЭД 2** | 42.22.2 |
| 5.1.11  | Форма подачи Заявки  | В электронной форме (Интернет-сайт электронной торговой площадки ЭТП В2В-center ([www.b2b-center.ru)](http://www.b2b-center.ru)).  |
| 5.1.12 | Место, условия выполнения работ | *Место выполнения работ:* в соответствии с Приложением № 2. *Условия выполнения работ:* изложены в Технической части (Том 2), в приложении № 2 («Объем работ»), в проекте Договора (Приложение № 1).  |
| 5.1.13. | Срок выполнения работ | **Не более 14 (Четырнадцати) календарных дней**.  |
| 5.1.14. | Объем выполняемых работ | В соответствии с приложением № 2 («Объем работ»).  |
| 5.1.15. | Требования к выполнению работ | В соответствии с Технической частью (Том 2), приложением № 2 («Объем работ»), проектом Договора (приложение № 1).  |
| 5.1.16. | Требования к качеству выполняемых работ | В соответствии с Технической частью (Том 2), приложением № 2.  |
| 5.1.17. | Требования по передаче Заказчику технических и иных документов при выполнении работ | В соответствии с Технической частью (Том 2), приложением № 2 («Объем работ»).  |
| 5.1.18. | Требования к безопасности при выполнении работ | В соответствии с приложением № 2, приложением № 1 настоящей Документации.  |
| 5.1.19 | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества выполняемых работ | В соответствии с проектом Договора (Приложение № 1), Технической частью (Том 2).  |
| 5.1.20 | Требования к качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, выполняемых работ, оказания услуг | Изложено в Томе 2 (Техническая часть), в приложении № 2 («Объем работ»).  |
| 5.1.21. | Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) | Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота): 2 283 480 (Два миллиона двести восемьдесят три тысячи четыреста восемьдесят рублей 00 копеек) без НДС. В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки Заявок, сравнение предложений по критерию *«Цена Договора»* проводится по цене без НДС. Сравнение предложений Участников без НДС применяется только для целей оценки Заявок на участие в процедуре закупки. В случае заключения Договора с Победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в Договоре указывается с учетом НДС.  |
| 5.1.22. | Порядок формирования цены Договора (цены лота)  | Цена Договора (цена лота) включает в себя стоимость работ, стоимость материалов и оборудования, необходимых для надлежащего выполнения работ, стоимость всех допусков и согласований, необходимых для исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, а также иные расходы, связанные с уплатой пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с предметом запроса предложений. |
| 5.1.23. | Требования к валюте Предложения Участника закупки  | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в Российских рублях. |
| 5.1.24. | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Оплата стоимости выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3) и счета-фактуры, а также актов формы № КС-11 и КС-14, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком. |
| **5.2. Предоставление Документации** |
| 5.2.1. | Срок, место и порядок предоставления Документации запроса предложений | Документация по запросу предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации, доступны для скачивания и ознакомления без взимания платы в форме электронного документа в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), на сайте ЭТП группы B2B-Center (www.b2b-center.ru), начиная с даты размещения закупки.  |
| **5.3. Условия и требования к подаче Заявки на участие в запросе предложений** |
| 5.3.1. | Порядок подачи Заявки на участие в запросе предложений | Условия подачи Заявки Участником закупки изложены в подразделе 2.6 раздела 2 настоящей Документации по запросу предложений.  |
| 5.3.2. | Место и порядок подачи Заявок  |  Данная процедура проводится в электронной форме на ЭТП группы B2B-Center (www.b2b-center.ru). Предложения Участников подаются в форме электронного документа. |
| 5.3.3. | Дата начала приема Заявок на участие в запросе предложений | Срок начала приема Заявок - «***04» февраля 2019 года*.** |
| 5.3.4. | Дата окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений | Организатор Запроса предложений заканчивает прием Заявок ***«14» февраля 2019 года в 14 часов 00 минут*** (московское время). |
| 5.3.5. | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений | ***«15» часов 00 минут (по московскому времени) «14» февраля 2019 года*** на электронной торговой площадке в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур, размещенных на сайте данной Системы. |
| 5.3.6. | Рассмотрение, оценка Заявок и подведение итогов запроса предложений  | Рассмотрение предложений Участников запроса предложений будет осуществлено по адресу Заказчика (236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел) ***17:00 часов (московское время) «14» февраля 2019 года.***Организатор запроса предложений подведет итоги не позднее ***17:00 часов (московское время) «14» февраля 2019 года*** по адресу: г. Калининград, ул. Репина, 15, административно-хозяйственный отдел. |
| 5.3.7. | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в запросе предложений | Обеспечение исполнения Договора на участие в запросе предложений **не предусмотрено**.  |
| 5.3.8. | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.9. | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.10. | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. |
| 5.3.11. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Договора  | Не устанавливается. |
| **5.4. Требования к Участникам запроса предложений** |
| 5.4.1. | Общие требования к Участникам запроса предложений  | Установлены в подразделе 3.1 раздела 3 настоящей Документации.  |
| 5.5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участников закупки установленным требованиям в настоящей Документации  |
| 5.5.1. | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участников запроса предложений, установлены в подразделе 3.2 раздела 3 настоящей Документации. Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе 6 *«Образцы основных форм документов, включаемых в состав предложения»*.  |
| * 1. **Дополнительные квалификационные требования к Участникам закупки**
 |
| 5.6.1. | Квалификационные требования к Участникам закупки и требования к наличию документов, подтверждающих квалификационные требования | Подробные требования к информации и документам, подтверждающим опыт и квалификацию Участников закупки, изложены в п. 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 Документации запроса предложений.  |
| **5.7.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки**  | Не установлены.  |
| **5.8.** | **Требования к сроку действия Предложения Участника закупки**  | Заявка Участника 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. |
| **5.9.** | **Проект Договора** | Проект Договора изложен в Приложении № 1 к настоящей Документации.  |
| **5.10.** | **Особые условия**  | Не установлены.  |
| **5.11.** | **Условия заключение Договора** | По результатам проведения конкурентной закупки договор заключается *не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.* Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика.В случае если победитель конкурентной закупки не направит Заказчику подписанный Договор, либо не предоставит протокол разногласия, победитель закупки считается уклонившимся от заключения Договора. При этом Заказчик имеет право удержать с такого победителя денежные средства, перечисленные им в качестве обеспечение Заявки.В случае если победитель конкурентной закупки признан уклонившимся от заключения Договора, Договор может быть заключен с Участником закупки, чья Заявка содержит наилучшее предложение, следующее за предложением победителя закупки, или получила второй порядковый номер при подведении итогов Заявок таких Участников.При уклонении победителя конкурентной закупки от заключения Договора, Комиссия по закупкам вправе принять решение о заключении Договора с Участником закупки, чьей Заявке присвоен второй рейтинговый номер. В случае согласия такого Участника заключить Договор, этот Участник признается победителем конкурентной закупки, и Договор заключается на условиях, указанных в Документации о закупке с учетом положений Заявки такого Участника. |

**6. Образцы основных документов, включаемых в состав Заявки**

**Форма 1**

**Форма заявки**

**(Фирменный бланк Участника закупки)**

 **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_**

 ***Председателю Комиссии по закупкам***

 ***АО «Западная энергетическая компания»***

***Ретикову Михаилу Трофимовичу***

***Уважаемые господа!***

####  1. Изучив Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, опубликованное на официальном сайте единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) на выполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и принимая

#### установленные в них требования и условия запроса предложений

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

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

*с Уставом, при подаче Заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника*),

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения Участника закупки)

сообщает о своем согласии принять участие в запросе предложений в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать предмет договора)* и предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование закупки, предмет закупки)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости работ, Графиком выполнения работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

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

Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года.

2. Мы (я) подтверждаем, что ознакомлены с Техническим заданием и объемом выполняемых работ, условиями выполнения работ и согласны выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте проекта Технического задания Заказчика, проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящей Документации по проведению запроса предложений.

3. Мы (я) обязуемся в случае признания нас (меня) победителем в проведении запроса предложений заключить Договор с Заказчиком на условиях, указанных в настоящей Заявке, Извещении и Документации по проведению запроса предложений.

4. Мы (я) уведомлены(н) и согласны(ен) с условием, что:

* в случае предоставления нами (мной) недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
* будем признаны уклонившимися от заключения Договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
* сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документации.

5. Данное предложение подается с пониманием того, что Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки.

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. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
2. заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке.

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

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [*заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре. При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению]*;
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) не приостановлена.
* не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

| № п/п | Наименование | №Страницы | Число страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником запроса предложений.
2. Заявку 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 запроса предложений должен указать срок действия Заявки согласно требованиям документации о закупке.
6. Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
7. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями настоящей Документации, 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 Заявке распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником запроса предложений.

**Форма 2**

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

 **(*предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, описание Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик*)**

**Способ и наименование закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

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

**Суть технического предложения**

*(Здесь Участник запроса предложений в свободной форме приводит свое техническое предложение, в соответствии с требованиями к описанию Участниками закупки поставляемого товара, выполнения работ, оказания услуг, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, опираясь на проект Технического задания (Том 2 «Техническая часть», приложение № 2 («Объем работ») к Документации)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Требования Заказчика** | **Заполняется Участником закупки** |
| Наименование товара | Показатели товара и их значение | Соответствие значениям показателей | **Конкретные** показатели\* товара, предлагаемого для поставки | Товарный знак\*\* | Наименование страны происхождения товара, предлагаемого для поставки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

**Для предлагаемого оборудования (материала, продукции) таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:**

- с указанием зарегистрированных товарных знаков и (или) знаков обслуживания товара, патентов, полезных моделей или промышленных образцов, которым будет соответствовать товар и указанием для предлагаемого оборудования:

- сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

\* указываются показатели оборудования (материала), установленные Документацией по запросу предложений (буквально воспроизводится графа 3), или декларируется «соответствие» показателей, установленных документацией по запросу предложений (воспроизводится графа 4), или указываются конкретные показатели подлежащего поставке товара (из показателей, предложенных в графе 3 на выбор путем указания конкретного значения или диапазона значений). Заполнение предложения любым из вышеперечисленных способов, применительно к данной закупке, означает указание конкретного показателя

\*\* товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии)

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

 М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. 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).
3. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
4. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований «Технической части» (Том 2), приложения № 2 (Объем работ) и проекта Договора (приложение № 1).
5. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору, и т.п..

**Форма 3**

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

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

**График выполнения работ**

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

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

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Выполнение работ в месяцах с момента подписания договора** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| I Этап |
| 1 | Строительно-монтажные работы  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Итого по этапам: |  |  |
| Итого без НДС |  |
| НДС 18% |  |
| Итого с НДС |  |

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

М.П.

 Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. В данном Календарном плане выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора.

4. Календарный план выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный Календарный план выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма 4** Приложение № \_\_\_ к заявке на участиеот «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_Сводная таблица стоимости работ **Способ и наименование закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Наименование и адрес Участника запроса предложений:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В ценах на момент подачи Заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование работ, услуг, оборудования** | **Исполнитель работ** | **Стоимость, руб.** |
| **Участник / член коллективного участника**(наименование Организации/ процент выполнения вида работ) | **Субподрядчик**(наименование Организации/ процент выполнения вида работ) | **Оборудование****(материал)**  | **Страна происхождения** поставляемого товара (для работ, услуг – страна регистрации исполнителя, подрядчика) \* | **Прочие** | **ВСЕГО** |
|
| 1 | Строительно-монтажные работы |  |  |  |  |
|  | Локальная смета №  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** **без НДС, руб.** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Кроме того,** **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего с НДС, руб.** |  |  |  |  |  |  |

\* При отсутствии указания (декларирования) страны регистрации подрядчика и страны происхождения поставляемого оборудования, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о выполнении работ иностранными лицами и поставке иностранных товаров.

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

М.П.**Инструкции по заполнению****Таблица 1:**1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
2. 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).
3. Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставок, работ и услуг.
4. В Сводной таблице стоимости поставок, работ и услуг приводятся соответственно наименование выполняемых поставок, работ и услуг, общая стоимость выполнения поставок, работ и услуг и стоимость работ в соответствии с Томом 2 «Техническая часть», приложением № 2. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
5. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик/Организатор оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.
6. Сводная таблица стоимости поставок, работ и услуг будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.
7. В объем затрат на строительство и техническую реконструкцию включаются: цена строительных материалов и конструкций, необходимого оборудования жизнеобеспечения, водоснабжения, канализации и т.д, запасных частей, расходных материалов и проверочных устройств для эксплуатации в течение гарантийного срока, все расходы и риски, связанные с транспортировкой строительных материалов и конструкций к месту производства работ, погрузочно-разгрузочными работами, упаковкой, страхованием и прочими расходами, связанными с доставкой и хранением оборудования, строительных материалов и конструкций, строительно-монтажные работы, выполнение в полном объеме всех своих обязательств, предусмотренных в Договоре.
8. Участник должен указать в соответствующем столбце графы «Исполнитель работ» наименование организации (Участника, субподрядчика, члена коллективного участника), выполняющей указанный вид работ (по каждой строке таблицы), и процент выполнения данной организацией данного вида работ.
 |  |

**Форма 5**

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

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

**График оплаты выполняемых работ**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (этапа) | Номер п/п в графике выполнения работ (форма 3) | Остальные платежи | Всего общая сумма платежей, руб. без НДС |
| Срок платежа | Сумма платежа, руб. (без НДС) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  **Итого, руб. без НДС** |  |
| **Кроме того, НДС** |  |
| **Итого, руб. с НДС** |  |
| …. |  |

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации). График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен на основе Календарного плана выполнения работ, Сводной таблицы стоимости работ и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
4. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. без НДС» указываться общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. без НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. без НДС».
5. В конце таблицы Участник закупки должен обобщить платежи, указав их в соответствии с требуемыми условиями оплаты указав их в процентном и стоимостном выражении.
6. График оплаты выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника закупки на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Форма 6**

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

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

**Согласие с проектом Договора**

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

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

Настоящим подтверждаю, что Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

согласен с проектом Договора, представленным в составе настоящей Документации.

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

 М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

**Форма 7**

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

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

**Анкета Участника**

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

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

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике****(заполняются Участником закупки)** |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки - физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам) |  |
|  | Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации |  |
|  | Виды деятельности  |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактическое местоположение  |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Дата образования предприятия |  |
|  | Резидент / нерезидент |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | Плательщик НДС (да/нет) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

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

М.П.

 Инструкции по заполнению

1. Участник запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в запросе предложений.

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

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

4. В графе 18: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5.  В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

**Форма 7.1**

**Согласие на обработку персональных данных**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие **\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**ДЗО \_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(указывается организационно-правовая форма и полное наименование),*** зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и**Акционерному обществу  «Западная энергетическая компания»**, зарегистрированному по адресу:
г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д.11, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России).

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

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

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

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

уполномоченного представителя)

 **М.П.**

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

## Форма 8

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

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

**Справка**

**о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных Договоров**

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

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

| №п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного Участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения работ - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения работ) | Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора)/наименование проекта | Заказчик проекта (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год за …** |  | **х** |  |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный за ...** |  | **х** |  |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год за …** |  | **х** |  |

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

 М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

3. В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки с обязательным указанием вида работ.

4. Участник закупки может самостоятельно выбрать Договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт, включать и незавершенные Договоры, обязательно отмечая данный факт. Следует указать *не менее одного* подобного договора (контрактов). Участник может самостоятельно выбрать договоры (контракты), которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

 5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

 *6. Заказчик рекомендует Участникам закупки приложить оригиналы или копии отзывов об их выполненной работе, указанной в сведениях, выданные контрагентами.*

## Форма 9

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

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

**Справка о текущей загруженности Участника**

 **(договорах, находящихся в исполнении)**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование,адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав *поставок, работ (услуг)*, описание основных условий договора) | Стоимость договора, рублей с НДС | Исполнение договора, % | Количество привлеченного основного персонала рабочих специальностей |
| Участника, чел. | Субподрядных организаций, чел | Наименования привлеченных субподрядных организаций |
|  | Договор 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за полный год:  |  |  |  |  |  |

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

М.П.

## Инструкции по заполнению:

 1. Участник указывает дату Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

 2. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, находящихся в Работе – незаконченных договоров, с указанием сроков по каждому договору, в том числе субподряда.

**Форма 10**

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

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

**Справка**

**о подтверждении квалификации сотрудников Участника**

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

**Наименование и адрес Участника закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного Участника):

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

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

**Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору**

| Штатный персонал | Генподрядчик | Субподрядчик (член коллективного участника) 1 | Субподрядчик (член коллективного участника) 2 |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору |
| Руководящий, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Инженерно-технический, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и специалисты, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие строительных специальностей 3- 6 разрядов, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники-линейщики, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники основного электротехнического оборудования, чел. |  |  |  |  |  |  |
| Электромонтажники оборудования вторичных коммутаций, в т.ч. релейщики и т.п., чел. |  |  |  |  |  |  |
| Наладчики, инженеры-наладчики, чел |  |  |  |  |  |  |
| Прочие специальности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

\*В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося у Участника персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.

**Таблица 2. Основной персонал рабочих специальностей, привлекаемый для выполнения работ по договору, по видам выполняемых работ**

| № | Работы | Персонал, (специальность, разряд) | Кол-во, чел. |  | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Глава 1. Подготовительные работы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Глава 2. Основные объекты строительства. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  | Глава … |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* В Таблице 2 указываются сведения **только о персонале основных специальностей, привлекаемом для выполнения работ согласно договору, с указанием работ в соответствии со структурой сводного сметного расчета (по главам)**. При этом в зависимости от типа объекта и необходимости привлечения персонала определенной специальности, в **обязательном** порядке указываются сведения о наличии следующего персонала:

* **Рабочие строительных специальностей 3- 6 разрядов;**
* **Электромонтажники-линейщики;**
* **Электромонтажники основного электротехнического оборудования;**
* **Электромонтажники оборудования вторичных коммутаций;**
* **Наладчики, инженеры-наладчики.**

Кроме указанных, участник вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (подрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения объемов работ.

**Таблица 3. Сведения о персонале, привлекаемом для выполнения строительно-монтажных работ**

| № | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Специальность, должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

 Инструкции по заполнению

1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

3. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора.

4.Участник вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (подрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения объемов работ.

**Форма 11**

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

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

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание ипредмет иска | Оспариваемая сумма(текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУили ПРОТИВУчастника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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 закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. **Участник закупки должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.**
5. Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется: ***«В судебных разбирательствах не участвовал».***

## Форма 12

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

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

**\_**

**Справка о материально-технических ресурсах Участника**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования Документации** | **В наличие у Участника** |
| № п.п. | Наименование машин и механизмов\* | Основная характеристика  | Кол-во, ед. | Наименование | Основные технические характеристики | Кол-во, ед. | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.), месторасположение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора с приложением копий документов, на основании которых они используются.

 4. Не подлежат указанию в данной справке сведения о следующих материально-технических ресурсах:

 - о расходных материалах (запасные детали, сменные блоки и т.д.);

 - об оргтехнике (компьютеры, принтеры, многофункциональные устройства и т.д.), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору. При этом единицей оргтехники является 1 рабочее место (монитор, системный блок, программное обеспечение, клавиатура, мышь, комплектующие и т.п.);

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

## Форма 13

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

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

**Информационное письмо о наличии у Участника связей,**

**носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика/Организатора»**

**АО «Западная энергетическая компания»**

*Уважаемые господа!*

 При рассмотрении нашей Заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника }*** связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}*** Заказчика ***{ Организатора, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***

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

 М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату Заявки на участие в письме о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

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

3. Участники должны заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним.

4. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза: *«При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у* ***{указывается наименование Участника }*** *НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений.*»

5. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений может быть признано Комиссией по закупкам существенным нарушением условий данного Запроса предложений, и повлечь отклонение Заявки такого Участника.

## Форма 14

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

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

**План**

**распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**

**между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (соисполнителями, субпоставщиками)**

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

**Наименование и адрес генерального исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающей данный объем услуг | Стоимость услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** | **Х** |

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

 **Инструкции по заполнению**

1. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае непривлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова *«Субподрядчики не привлекаются»*.

2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты (форма 2).

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

4. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

- перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;

- стоимость услуг по генеральному исполнителю и соисполнителями в денежном и процентном - выражении;

- сроки оказания услуг для генерального исполнителя и каждого соисполнителя в соответствии с Графиком выполнения работ.

## Форма 15

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

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

**План распределения объемов поставки товаров**

**(выполнения работ, оказания услуг) внутри коллективного участника**

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

**Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающей данный объем услуг | Стоимость услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** | **Х** |

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

 М.П.

 Инструкции по заполнению

1. Данная форма заполняется как в случае участия коллективных участников, так и в случае не участия в закупке коллективных участников; в последнем случае в таблицах приводятся слова «*Коллективные участники не принимают участие в закупке*».

2. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:

 - перечень оказываемых каждой организацией услуг;

 - распределение стоимости услуг в денежном и процентном выражении в соответствии со сметой расходов - между всеми организациями, входящими в коллективного участника;

 - сроки оказания услуг отдельно для каждой из организаций, входящих в коллективного участника.

**Форма 16**

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

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

(Дата, исх. номер)

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_**

г. Калининград

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

 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

 Юридическое лицо (физическое лицо):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

 (Наименование участника закупочной процедуры)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя на запросе предложений *(указать название запроса предложений)* (далее – *запрос предложений*), проводимом открытым Акционерным обществом «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Заказчику, Комиссии по закупкам, необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, отзывать, вносить изменения, включая Заявку на участие в запросе предложений, запросы, разъяснения и иные документы, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в запросе предложений.

Подпись представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

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

 **Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  (подпись) м.п.

**Главный бухгалтер[[1]](#footnote-1)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

 (подпись)

\* В случае, если Участником закупочной процедуры является юридическое лицо (доверитель), основанное на государственной или муниципальной собственности.

\*\*В случае, если Заявка подается от нескольких юридических лиц, доверенность должна быть представлена от каждого такого юридического лица.

**Форма 17**

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

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

**Форма Соглашения о раскрытии информации**

**для заключения Генеральными подрядчиками (Сторона-1)**

 **с Субподрядчиками (Сторона-2)**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны признают действительность своих обязательств по Соглашению и подтверждают намерение осуществлять все необходимые действия для его надлежащего исполнения.

2. При подписании настоящего Соглашения «Сторона-2» обязуется представить «Стороне-1» информацию в отношении всей цепочки его собственников (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведения о составе исполнительных органов «Стороны-2», по форме, указанной в Приложении к настоящему Соглашению.

3. «Сторона-2» обязуется представлять «Стороне-1» информацию об изменении состава собственников «Стороны-2» (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 «Стороны-2». Информация представляется по форме, согласно Приложению к настоящему Соглашению, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

4. «Сторона-1» вправе передавать указанную в пп. 2,3 настоящего Соглашения информацию АО «\_\_\_\_», и/или лицам, указанным АО «\_\_\_\_\_\_\_» в качестве получателей указанной информации.

5. В случае непредставления «Стороной-2», предоставления не в полном объеме либо при отказе в предоставлении информации, указанной в пп. 2,3 настоящего Соглашения, «Сторона-2» уплачивает «Стороне-1» штраф в размере 200 000 (двухсот тысяч) рублей за каждый такой случай неисполнения / несвоевременного исполнения «Стороной-2» обязанности по предоставлению указанной информации.

6. Стороны пришли к соглашению, что в случае заключения Сторонами договора на выполнение *работ/услуг/поставок по титулу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\* в качестве обязательных условий договора будут включены условия пп. 2, 3,4, 5 настоящего Соглашения, а также право «Стороны-1» на односторонний отказ от исполнения договора в случае неисполнения «Стороной-2» обязанностей, указанных в пп. 2, 3 настоящего Соглашения.

7. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Настоящее Соглашение подписано в \_\_\_ экземплярах, \_\_ экземпляр передается «Стороне-1», \_\_ экземпляр - «Стороне-2», \_ экземпляр – АО «\_\_\_\_\_\_\_\_».

10. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **«Сторона-1»** | **«Сторона-2»** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**От «Стороны-1» от «Стороны-2»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) МП МП |  |

***ПРИМЕЧАНИЕ:***

\**Необходимо указать вид и титул договора, планируемого к заключению «Стороной-1» (Генеральным подрядчиком) и Стороной-2 (Подрядчиком, Исполнителем, Поставщиком)*

1. Указывается в случае его наличия. [↑](#footnote-ref-1)