**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Рябинин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год

**ДОКУМЕНТАЦИЯ №54-э ЗП-ПГЭС от 20.05.2021г.**

**ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на право заключения договора на поставку оборудования и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной информационно-измерительной системы коммерческого учёта электроэнергии (АИИС КУЭ) на трансформаторных подстанциях для ЗАО «Пензенская горэлектросеть».**

г. Пенза

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – Закрытое акционерное общество «Пензенская горэлектросеть» (почтовый адрес: 440629, г. Пенза, ул. Московская, 82В, ответственное лицо – Чагорова Юлия Александровна, тел. (8412) 55-04-13, Извещением о проведении запроса предложений в электронной форме, опубликованным в Единой информационной системе (ЕИС) ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su), на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Единая электронная площадка Коммерческие закупки "ЕЭТП" ([www.msp.roseltorg.ru](http://www.msp.roseltorg.ru)) пригласило юридических лиц и физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей), а также объединений этих лиц к участию в процедуре запроса предложений среди субъектов малого и среднего предпринимательства в электронной форме (далее – запрос предложений) на право заключения Договора на право заключения договора на поставку оборудования и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной информационно-измерительной системы коммерческого учёта электроэнергии (АИИС КУЭ) на трансформаторных подстанциях для ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

* + 1. Количество лотов: 1 (один).

Частичное выполнение работ не допускается.

* + 1. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Единая электронная площадка Коммерческие закупки **"ЕЭТП"**  ([www.msp.roseltorg.ru](http://www.msp.roseltorg.ru)).

Предмет Запроса предложений – право заключения Договора на поставку оборудования и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной информационно-измерительной системы коммерческого учёта электроэнергии (АИИС КУЭ) на трансформаторных подстанциях для ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

Место проведения работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование ТП | Принадлежность | Кол-во Тр-р |
| 1 | ТП-745 |  ПГЭС | 2 |
| 2 | ТП-746 | 2 |
| 3 | КТП-1014 | 1 |
| 4 | КТП-1098 | 1 |
| 5 | КТП-3501 | 2 |
| 6 | КТП-728 | 2 |
| 7 | КТП-729 | 2 |
| 8 | КТП-730 | 2 |
| 9 | КТП-828 | 2 |
| 10 | КТП-972 | 1 |
| 11 | ТП-161 | 2 |
| 12 | ТП-177 | 2 |
| 13 | ТП-680 | 2 |
| 14 | ТП-931 | 2 |
| 15 | ТП-996 | 2 |
| 16 | ТП-997 | 2 |
| 17 | ТП-101 | 1 |
| 18 | КТП-127 | 1 |
| 19 | КТП-653 | 1 |
| 20 | ТП-1042 | 1 |
| 21 | ТП-500 | 2 |
| 22 | ТП-839 | 2 |
| 23 | ТП-941 | 2 |
| 24 | ТП-945 | 2 |

Месторасположение объектов может уточняться, окончательный перечень будет предоставлен Поставщику в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора подряда.

* + 1. **По вопросам подготовки Заявок обращаться:**

Чагорова Юлия Александровна – ведущий специалист отдела логистики и конкурсных закупок, телефон (8412) 55-04-13; e-mail: chagorova@pges.su;

**По техническим вопросам обращаться:**

По техническим условиям выполнения работ по объекту обращаться к контактным лицам:

Власов Дмитрий Александрович – начальник Управления автоматизации и цифровизации энергетических систем

телефон: (8412) 23-15-60

E-mail: vlasov@pges.su

Найденков Александр Сергеевич – начальник отдела автоматизированных информационно-измерительных систем

телефон: (8412) 23-15-04 (доб. 1126)

E-mail: naidenkov@pges.su

* + 1. Сроки выполнения работ:

Срок начала работ – в течение 5 дней с момента заключения договора.

Срок окончания работ – не позднее 31.12.2021г.

Срок поставки оборудования - не более 2-х месяцев с момента заключения договора.

### Порядок оплаты:

Оплата за выполнение работы осуществляется Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Выполненные работы оформляются Подрядчиком по унифицируемым формам № КС-2, № КС-3, утвержденным Постановлением Госкомстатом России от 11.11.1999 г. Расчет производится не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента подписания КС-2, КС-3, включая устранение выявленных дефектов.

* + 1. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Заявок, приведены в разделе (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Подробные требования к оказываемых услуг и Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки. 4.

## Правовой статус документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии Положением о закупке товаров, работ и услуг, утвержденным решением Заседания наблюдательного совета (протокол № 11 от 27.12.2018г.), согласно «Плану закупок», размещённому в ЕИС в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
		2. Опубликованное Извещение о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
		3. Участником настоящей закупки имеет право быть только субъект малого и среднего предпринимательства.
		4. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.
		5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.
		6. При определении условий Договора с Победителем запроса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			- 1. Протокол заседания комиссии по осуществлению конкурентной закупки (далее – Комиссия) по подведению итогов запроса предложений;
				2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая закупочная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. Заявка Победителя запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы Организатора запроса и Участника запроса не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП

* + 1. Для участия в Запросе предложений лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должно заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного запроса предложений в установленном порядке.
		2. Участники запроса предложений должны подать Заявки в электронном виде на ЭТП (подраздел d).
		3. Правила проведения процедур Запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем ЗАО «Пензенская горэлектросеть» в рамках данного пункта выступает Комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.
		2. Если претензионный порядок, указанный в п.1.4.1, не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений, обратившись в Комиссию ЗАО «Пензенская горэлектросеть».
		3. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
		4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в Комиссию ЗАО «Пензенская горэлектросеть», подлежат разрешению в арбитражном суде в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

1.4.5   Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством.

1.4.6. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены заказчиком, Комиссией, оператором электронной площадки после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.
		3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений. Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.
		4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе 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.
		5. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, 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 Комиссией решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
		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.
		7. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).
			1. Факт подачи Заявок лицами, аффилированными с Заказчиком и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена Комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, Комиссия пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.
		8. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Закупочной документацией Организатор запроса предложений, имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. По истечении срока отмены запроса предложений (даты и времени окончания срока подачи заявок) и до заключения договора Организатор вправе отменить запрос предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. При принятии решения об отказе от проведения запроса предложений, заключения договора Организатор в обязательном порядке размещает в ЕИС обоснование принятого решения.
		9. Ссылки на разделы, пункты и подпункты, указанные в настоящей Документации по запросу предложений, относятся к тексту данной Документации по запросу предложений, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

# Проект Договора и Техническое задание

2.1. Техническое задание с приложениями (см. Приложение 1 к Настоящей документации);

2.2 Проект договора подряда с приложениями (см. Приложение 2 к Настоящей документации).

# Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

##  Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2);
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы , 3.5);
* оценка Заявок (подраздел 3.6);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3);
* подписание Договора (подраздел 3.10);
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.12).
	+ 1. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:
1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;
4. протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем Комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

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

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1. и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Подготовка Заявок

### Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:
1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 1);
2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 2) с приложением следующих документов:
3. Анкету Участника закупки (раздел 4, форма 3).
4. Заполненную информационную справку о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов (раздел 4, форма 9).
5. Оригинал или заверенную Участником копию выписки из реестра членов саморегулируемой организации.
6. Сертификаты, подтверждающие квалификацию по работе с указанным в техническом задание оборудованием.
7. Сертификаты о прохождении подготовки в следующих организациях:
* ООО «ТехноЭнерго» г. Нижний Новгород;
* ООО «Прософт-Системы» г. Екатеринбург.
1. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.3.8);
2. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
	* + 1. Участник имеет право подать только одну Заявку В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
			2. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подраздел d)).

### Порядок подготовки Заявки через ЭТП

* + - 1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
			2. Заявка, размещаемая Участником на ЭТП, должна включать в себя полный перечень всех документов, входящих в состав заявки.
			3. Заявка на участие состоит из двух частей и ценового предложения.
			4. Первая часть заявки на участие в запросе предложений должна содержать описание выполняемой работы/оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями закупочной документации. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в запросе предложений сведений о цене заявки и её составляющих, об участнике запроса предложений и о его соответствии квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации (если таковые были установлены в настоящей документации).
			5. Первая часть заявки на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы, подготовленные Участником таким образом, чтобы исключить любую возможность идентификации Участника:

а) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (раздел 4, форма 2);

* + - 1. Каждый документ, входящий в Первую часть заявки, должен находится в отдельном файле и быть пригодным к прочтению. 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. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения;
			2. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений должна содержать сведения о данном участнике, информацию о его соответствии квалификационным требованиям (если они установлены в настоящей документации), об иных условиях исполнения договора, т.е. включать в себя **все** документы заявки, за исключением документов, входящих в первую часть заявки и ценовое предложение;
			3. Каждый документ входящий во Вторую часть заявки должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть отсканированы **в цвете** таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей (в случае её наличия) и подписей документов уполномоченными лицами. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.
			4. В случае содержания в первой части заявки на участие в запросе предложений сведений об участнике запроса предложений, цены его заявки и/или её составляющих, данная заявка подлежит отклонению.
			5. Ценовое предложение должно содержать Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (раздел 4, форма 1), а также сводные и локальные сметные расчеты, графики производства работ/оказания услуг и т.д. с указанием цены заявки и её составляющих.
			6. Каждый документ входящий в Ценовое предложение должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть отсканированы **в цвете** таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей (в случае её наличия) и подписей документов уполномоченными лицами.

### Порядок подготовки Заявки в письменной форме

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

### Требования к сроку действия Заявки

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

### Требования к языку Заявки

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

* + - 1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
			2. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### Требования к валюте Заявки

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

### Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

* + - 1. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота): **12 372 000,00** руб. с НДС/ **10 310 000,00** руб. без НДС, при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо работы/услуги участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС. В случае, если в Заявке участника указана стоимость продукции/работы/услуги без НДС, то Комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять корректировку цены заявки с учетом НДС.
			2. В случае установления в закупочной документации единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций (например, ТЕР/ФЕР, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, формирование цена/единичной расценки нескольких видов работ/оказания услуг, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.) предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

### Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Требования к Участникам:

Участвовать в запросе предложений может любое юридическое, физическое лицо в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства. Т.к. запрос предложений проводится на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.

* + - 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:
1. обладать правоспособностью для заключения и исполнения Договора самостоятельно, и должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора, а именно: должен быть зарегистрированным в установленном порядке и являться членом саморегулируемой организации.
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
3. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
4. должен иметь набор специнструментов и техники для производства работ предусмотренных настоящим техническим заданием, а также квалифицированный персонал, имеющий право на производство работ на электроустановках в соответствии с требованиями ПОТРМ-016-2001 РД 153-34.0-03.150-00Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок, утв. Постановлением Минтруда РФ от 05.01.2001 №3, Приказом Минэнерго РФ от 27.12.2000г. № 163.
5. должны иметь персонал аттестованный заводом изготовителем и получивший сертификаты, подтверждающие квалификацию по работе с указанным оборудованием.
6. у участника должен отсутствовать за последние 2 года с момента вскрытия конвертов негативный опыт работы с ЗАО «Пензенская горэлектросеть». Под негативным опытом работы понимается наличие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника за просрочку исполнения обязательств по ранее заключенным договорам аналогичных предмету настоящей документации.
	* + 1.
			2. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

Для юридических, лиц/ индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

1. Копию Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Если участник – физическое лицо:

* Копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иного документа, его заменяющего в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. (В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа).
* Копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
1. Копию Устава в действующей редакции (для юридических лиц).
2. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока начала подачи заявок.
3. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется копия доверенности.
4. Копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника закупки есть разрешающие документы, а именно:

- выписку из реестра членов СРО в области.

* + - 1. Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:
* Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел 4, форма 6);
* Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов (при наличии заключенного договора об использовании), необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел 4, форма 5).
* Справку об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ по договорам за последние 2 года (раздел 4, форма 4).
* Документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником только при получении запроса от Организатора).
* Благодарственные письма, положительные отзывы от ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (при наличии).
* Сертификаты, подтверждающие квалификацию по работе с указанным в техническом задание оборудованием.
* Сертификаты о прохождении подготовки в следующих организациях:

 ООО «ТехноЭнерго» г. Нижний Новгород;

 ООО «Прософт-Системы» г. Екатеринбург.

* Документы, позволяющие определить является/не является участник закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства, а именно: копию сведений (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" или заполненную Декларацию (раздел 4, форма 8) о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - декларация), в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
	+ - 1. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии потенциального Участника данному требованию. При этом Участник должен понимать, что предоставление объяснений об отсутствии или ненадлежащем оформлении требуемого документа в составе Заявки ни в коем случае не обязывает Организатора принять Заявку такого Участника к рассмотрению по существу.
			2. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой поставщик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

### Привлечение субподрядчиков

Привлечение субподрядчиков не допускается.

* + - 1. ***Участие в запросе предложений коллективных участников (группы лиц)***
				1. В запросе предложений могут участвовать не только юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица самостоятельно, но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые работы, услуги.
				2. Если заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в п. 3.3.8.2, должны быть выполнены нижеприведенные требования.
				3. **Коллективный Участник (группа лиц)** должен отвечать требованиям п.п. а) и г) п. 3.3.8.2 настоящей закупочной документации.
				4. **Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в группу лиц,** должно отвечать требованиям п.п. б), в), д) п. 3.3.8.2 настоящей закупочной документации.
				5. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:
				6. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
				7. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг между членами коллективного Участника;
				8. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором запросе предложений и Заказчиком;
				9. 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;
				10. 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;
				11. срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;
				12. соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора запроса предложений и Заказчика.
				13. 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. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 3.3.9.5.5, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.
				14. Индивидуальные предприниматели, 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.
				15. Любое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), физические лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данном запросе предложений самостоятельно либо в качестве соисполнителей у других Участников данного запроса предложений. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций/физических лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.
				16. В связи с вышеизложенным коллективный Участник (группа лиц) готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
				17. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие как коллективного участника, так и каждого члена объединения установленным требованиям в соответствии с п. 3.3.9.5.3 и 3.3.9.5.4 настоящей закупочной документации, а также документы, предусмотренные п.п. **h, i, j** п. 3.3.1.1 для каждого члена объединения.
				18. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
				19. В состав заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного Участника;
				20. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг (раздел 4, форма 10).
				21. При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
				22. Комиссия может отклонить заявку, а Организатор запроса предложений (Заказчик) имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что из состава коллективного участника (группы лиц) вышла одна или несколько организаций (а из группы лиц – одно или несколько физических лиц), а оставшиеся члены объединения (группы лиц), с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. В процессе подготовки заявки Участники вправе обратиться средствами электронной площадки к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей закупочной документации. Порядок подачи запроса на разъяснения положений закупочной документации определяется Регламентом работы ЕЭТП.
			2. Дата начала срока предоставления разъяснений – 21.05.2021 года.

 Дата окончания срока предоставления разъяснений – 25.05.2021 года.

* + - 1. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений закупочной документации и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Организатор оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки.
			2. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте Организатора, на сайте ЭТП. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.2.3 Документации по запросу предложений.

### Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

* + - 1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в любой момент, до истечения срока приема заявок, вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.
			2. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.

### Продление срока окончания приема Заявок

* + - 1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.
			2. Все Участники, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами ЭТП.

### Существенно заниженная цена заявки Участника

3.3.13.1. Под существенно (аномально) заниженной ценой заявки Участника понимается снижение Участником цены заявки на 25 и более процентов относительной начальной (максимальной) цены, определенной Заказчиком.

3.3.13.2. По итогам проверки и анализа документов, представленных Участником закупки в составе первой и второй частей заявки и заявившим аномально низкую цену, Заказчик, в случае признания заявки такого Участника лучшей, по решению Комиссии вправе потребовать предоставления Участником обеспечения исполнения договора.

3.3.13.3. Факт наступления у Победителя запроса предложений, заявившего аномально низкую цену, обязательств по предоставлению обеспечения отражается в Протоколе определения победителя запроса предложений.

3.3.13.4. Требования к размеру, видам и формам обеспечения указаны в пункте 3.3.13.3 настоящей закупочной документации.

3.3.13.5. По итогам анализа документов, представленных Участником закупки в составе первой и второй частей заявки, Заказчик вправе принять решение об отказе от требования предоставления обеспечения исполнения договора, предусмотренного п. 3.3.13.2 закупочной документации.

* + 1. **Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений.**

В данном запросе предложений обеспечение обязательств не требуется.

## Подача Заявок и их прием

### Подача Заявок через ЭТП

* + - 1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной ЭТП.
			2. Заявка должна быть подана в следующем порядке: размещена на электронной торговой площадке в соответствии с правилами и регламентами её функционирования в срок до **16-00** (московского времени) **27.05.2021г**. в формате электронного документа, включающего в себя полный комплект документов, запрашиваемых в настоящей Документации.
			3. Срок начала приема Заявок – дата публикации закупки на официальном сайте. Срок окончания подачи Заявок – **16-00** (московского времени) **28.05.2021 г.**
			4. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации должны быть предоставлены Участником запроса предложений на ЭТП в соответствии с требованиями пункта настоящей документации.

### Подача Заявок в письменной форме

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

## Изменение и отзыв Заявки

* + 1. До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку.
		2. Порядок изменения или отзыва Заявок на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

## Оценка Заявок

1.

### Общие положения

* + - 1. Оценка Заявок осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.
			2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации.
			3. Место рассмотрения предложений участников и подведение итогов: ЗАО «Пензенская горэлектросеть», г. Пенза, ул. Московская 82в.
			4. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам запроса предложений или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ в указанных в п. 1.1.1 источниках, а также на ЭТП.
			5. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.
			6. Оценка заявок в каждом из нижеперечисленных этапов включает две стадии:
* отборочную стадию (п. 3.6.2.);
* оценочную стадию (п. 3.6.3).
	+ - 1. Первые части заявок участников рассматриваются на соответствие требованиям, установленным настоящей закупочной документацией к выполняемым работам/оказываемым услугам, которые являются предметом закупки на основании представленных в составе заявок документов (технического предложения и документов, представляемых в подтверждение соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям закупочной документации. **УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.**
			2. В случае установления в закупочной документации оценочных критериев, предусматривающих оценку технического предложения участника, оценку соответствия предлагаемой продукции требованиям установленным в соответствии с законодательством о техническом регулировании, законодательством о стандартизации, иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика Комиссия помимо принятия решения о соответствии заявки участника требованиям документации о закупке осуществляет оценку заявок участников по соответствующим критериям, информация о результатах которой отражается в соответствующем протоколе, который формируется и публикуется по завершению данного этапа.
			3. Комиссия рассматривает вторые части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным закупочной документацией, в том числе квалификационным требованиям (если документацией о закупке предусмотрено проведение квалификационного отбора), а также осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в соответствии с порядком и критериями, установленными закупочной документацией, информация о результатах которой отражается в соответствующем протоколе, который формируется и публикуется по завершению данного этапа.
			4. Рассмотрение ценовых предложений осуществляется Комиссией после направления оператором ЕЭТП результатов сопоставления ценовых предложений, а также информации о ценовых предложениях каждого участника закупки.
			5. Рассмотрение и сопоставление ценовых предложений осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными настоящей закупочной документацией, в том числе в части непревышения ценового предложения участника начальной (максимальной) цены договора/цены лота/единичной расценки (если она установлена в закупочной документации), соответствие сводных и локальных сметных расчётов заявленной цене (в

случае наличия их требования в составе заявки), соответствия графика оплаты установленным требованиями и др. По результатам данного этапа формируется и публикуется протокол определения победителя закупки.

* + - 1. При экспертизе заявок Комиссия будет исходить только из содержания самой заявки.
1.

### Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:
* правильность оформления и состав заявок, наличие всех требуемых к представлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в настоящей Документации порядка подачи Заявок;
* наличие/отсутствие в составе заявки финансового обеспечения обязательств Участника запроса предложений;
* соответствие Участника всем отборочным критериям, установленным в настоящей документации;
* наличие/отсутствие Участника в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* наличие/отсутствие Участником судебных решений против Участника вследствие неисполнения обязательств по договорам, заключенным с ЗАО «Пензенская горэлектросеть»;
* соответствие коммерческого и технического предложений в составе Заявки (соответствие видов, объемов, условий работ/услуг, предлагаемых договорных условий техническому заданию и/или сметной документации, являющейся приложением к техническому заданию и т.д.), требованиям настоящей документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота).
	+ - 1. В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации, не позволяющей в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор по решению Комиссии вправе запросить у Участника разъяснения, предоставив Участнику для предоставления информации минимально необходимый срок. Информацию, поступившую в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках запроса предложений.
			2. Если к какому-либо документу, выдаваемому участнику третьими сторонами (органами государственного управления, исполнительной власти и т.п.), требуемому к представлению в составе заявки, установлен срок его действия, при этом Комиссия приняла решение о продлении срока окончания приема заявок по закупке менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения первоначально установленного срока окончания приема заявок, и вновь установленный срок окончания приема заявок продлен менее чем на 10 (десять) рабочих дней от первоначального, Комиссия рассматривает срок документов с ограниченным сроком действия как соответствующие требованиям документации без необходимости получения участником документов с иным сроком действия, если фактический срок несоответствия срока действия документа требуемому согласно документации о закупке не нарушен более, чем на срок продления окончания приема заявок.
			3. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия отклоняет Заявки, которые:
* Поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленном в настоящей документации;
* Не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке;
* Поданы Участниками, не представившими финансовое обеспечение обязательств Участника запроса предложений;
* Поданы Участниками, которые не соответствуют требованиям настоящей документации;
* Содержат технические предложения, не соответствующие установленным в настоящей документации требованиям;
* Не соответствуют требованиям настоящей документации:

- по содержанию (в том числе, по видам, объемам, условия производства работ);

- по срокам выполнения работ/оказания услуг не соответствуют требованиям документации;

- по порядку оплаты не соответствует порядку оплаты, указанному в документации, предложение участника не соответствует договорным условиям и т.д.

* Поданы Участниками, не являющимися субъектами МСП. (При этом, Комиссия при определении отношения Участника к субъектам МСП будет руководствоваться следующим принципом: к субъектам МСП будет отнесён участник, имеющий признаки такого отнесения по ВСЕМ Критериям определенные статьей 4 ФЗ от 24.07.2007 №209-ФЗ и указанные в Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства. В случае, если хотя бы по одному из Критериев отнесения, указанному в Декларации, Участник не будет относится к субъекту МСП, такой Участник будет признан не соответствующим условиям настоящей закупочной документации и его Заявка будет отклонена на данном основании.)
* Содержат в первой части заявки сведения об участнике, цены его заявки и/или её составляющих;
* Поданы Участниками, сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года;
* В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из условий, определённых ст.9 ФЗ №135-ФЗ (в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки).
	+ - 1. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие действительности предоставленных Участником заявлений, документов и информации, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Заявки, Организатор имеет право отклонить Заявку участника.

### Оценочная стадия

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

| **Наименование критериев оценки** | **Весовой коэффициент (V)** |
| --- | --- |
|
| **1.Цена договора** | **0,8** |
| **2.Квалификация участника, а именно:** | **0,2** |
| **2.1.**  количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года | **0,1** |
| **2.2.**  сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года | **0,1** |

* + - 1. Заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах. При этом по критерию №1 (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию № 2 оценка производится в баллах от 0 до 100. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию и подкритерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия и подкритерия весовой коэффициент.
			2. **Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Цена договора».**

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

**Smax - Si**

**Rsi = --------------- x 100,**

**Smax**

где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию «Цена договора»

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

Si - стоимость заявки i-го участника.

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

Указанный в настоящем пункте приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

* + - 1. **Оценка заявок по критерию № 2 «Квалификация участника»**

Комиссия каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов по каждому из подкритериев. Количество и сумма аналогичных договоров должна быть указана в Форме №4 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров).

Если Участник в Форме №4 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, не являющихся аналогичными предмету закупки, такие договоры не будут учитываться при оценке по соответствующему подкритерию.

* + - * 1. Оценка по подкритерию - количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года, шт.** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 1-4 | 0 |
| 2 | 5-10 | 30 |
| 3 | 11-17 | 60 |
| 4 | 18 и выше | 100 |

* + - * 1. Оценка по подкритерию - сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года, млн. руб.** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 0-5 | 0 |
| 2 | 6-10 | 20 |
| 3 | 11-20 | 50 |
| 4 | 21-40 | 70 |
| 5 | 41и выше | 100 |

* + - 1. Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию цена договора заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

**Zi = (Rsi\*VS)** **+ (Rki\*VK) + (Rwi\*VW)**

где:

**Rsi** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Цена договора»**;

**Rki** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года;

**Rwi** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года;

**VS** - весовой коэффициент по критерию **«Цена договора»**;

**VK** - весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию - количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года;

**VW** - весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию - сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года;

* + - 1. Комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.
			2. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (одинаковые числовые значения общего рейтинга предпочтительности), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке содержащих такие же условия.

## Сопоставления дополнительных ценовых предложений участников

1.

 3.7.1. При проведении запроса предложений данный этап действующим законодательством не предусмотрен.

## Подведение итогов Запроса предложений

 3.8.1. Определение победителя запроса предложений и подведение итогов запроса предложений оформляется в три этапа:

- Первый этап завершается Протоколом рассмотрения первых частей заявки, оформляемого на заседании Комиссии и подписываемого ответственным секретарем Комиссии по закупкам. Участники запроса предложений уведомляются о результатах данного этапа запроса предложений с использованием функционала ЭТП. Протокол рассмотрения первых частей заявки размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания. Предполагается, что подведение итогов рассмотрение первых частей заявок будет осуществлено не позднее **03.06.2021г.**

- Второй этап завершается Протоколом рассмотрения вторых частей заявки, оформляемого на заседании Комиссии и подписываемого членами комиссии. Участники запроса предложений уведомляются о результатах данного этапа запроса предложений с использованием функционала ЭТП. Протокол рассмотрения вторых частей заявки размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания. Предполагается, что подведение итогов рассмотрение вторых частей заявок будет осуществлено не позднее **10.06.2021г.**

- Третий этап завершается Протоколом определения победителя запроса предложений, оформляемого на основании итогов рассмотрения первых и вторых частей заявок, а также Рассмотрения и сопоставления ценовых предложений на Комиссии по закупкам. Комиссия определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса предложений, заявка которого заняла первое место в итоговой ранжировке заявок участников. Участники запроса предложений уведомляются о результатах данного этапа запроса предложений с использованием функционала ЭТП. Протокол определения победителя запроса предложений размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания. Предполагается, что подведение итогов запроса предложений будет осуществлено не позднее **17.06.2021г.**

## Признание запроса предложений несостоявшимся.

1.

3.9.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

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

 3.9.2. В случае, если при проведении запроса предложений:

1. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
	1. **Заключение договора.**
		1. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:
		* не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор в срок, определенный закупочной документацией;
		* отказался от предоставления финансового обеспечения, предусмотренного п. 3.11 настоящей закупочной документации или предоставил его с нарушением условий, установленных настоящей закупочной документацией и действующим законодательством;
		* предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия Договора.
		1. При наступлении случаев, определенных в п. 3.10.1. Организатор запроса предложений аннулирует решение о признании организации победителем запроса предложений и принимает решение о признании Участника, принимавшего участие в запросе предложений и занявшего 2-е место в итоговой ранжировке, победителем запроса предложений. В случае, если признанная победителем запроса предложений организация, принимавшая участие в запросе предложений и занявшая 2-е место в итоговой ранжировке совершит действия, определенные в п.3.10.1, Организатор запроса предложений аннулирует решение о признании организации победителем запроса предложений и принимает решение о признании закупки не состоявшейся. Сведения о поставщике, утратившим статус Победителя запроса предложений, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
		2. Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.
		3. Договор по результатам запроса предложений между Заказчиком и Победителем запроса предложений будет заключен в срок, указанный в Извещении о проведении настоящего запроса предложений, на основании протокола об определении победителя запроса предложений.
		4. В случае, если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Заказчика, Общим собранием акционеров Заказчика, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения.
		5. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки [www.msp.roseltorg.ru](http://www.msp.roseltorg.ru) и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств вышеуказанной электронной площадки. Кроме того, до момента подписания договора, Участник должен размесить с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки актуальную информацию о собственниках Участника, включая конечных бенефициаров, в виде соответствующей заполненной справки, форма которой является Приложением к проекту договора. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

## Обеспечение исполнения обязательств Участника по Договору

* + 1. Обеспечение не предусмотрено.
	1. **Уведомление о результатах запроса предложений**
		1. Организатор запроса предложений публикует Протокол определения победителя запроса предложений (или протокол подведения итогов запроса предложений, в случае, если запрос предложений был признан не состоявшимся) в течение 3-х дней со дня его подписания на ЭТП и официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**СОГЛАСОВАНО:**

1. Заместитель генерального директора

по капитальному строительству и реализации услуг А.Н. Мешков

 2. Технический директор В.В. Репин

3. Начальник отдела технического развития С.В. Шмырёв

4. Начальник отдела инвестиций М.Н. Лагуткин

5. Начальник юридического отдела С.Е. Елисеева

####  6. Начальник отдела логистики и конкурсных закупок А.И. Назаров

7. Начальник отдела материально-технического отдела С.А. Лукьянов

8. Начальник УАиЦЭС Д.А. Власов

# Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

**Форма 1**

**Письмо о подаче оферты**

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника запроса предложений**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Комиссии****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Изучив Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***указывается предмет закупки***], опубликованное на официальном сайте и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

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

зарегистрированное по адресу

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

*(местонахождение Участника запроса предложений)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование запроса предложений, предмет закупки)*

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

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

 Приложения: 1. Локальный сметный расчет

 2. Календарный план выполнения работ.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

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

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

 - вы оставляете за собой право:

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

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

1. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
2. заключить договор в полном соответствии с Проектом договора, являющимся приложением к Закупочной документации, и на условиях нашей заявки в установленном в закупочной документации порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) Победителем запроса предложений, либо единственным Участником, соответствующим требованиям закупочной документации;

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

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

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника, если он является юридическим лицом. В случае, если участник является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации.
6. Объемы работ, являющиеся предметом закупки, Участник указывает в локальном сметном расчете, являющихся приложением к Письму о подаче оферты и определены на основании утвержденной проектной документации, определяющей технологию выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ, необходимая для выполнения договора подряда по объекту.
7. При подготовке Календарный план выполнения работ использовать следующую форму

 **Календарный план выполнения работ**

(наименование объекта)

Срок начала работ – \_\_\_\_\_\_\_дней с момента подписания договора.

Срок завершения строительно-монтажных, пусконаладочных работ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок завершения работ по Договору – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ\* | Сроки выполнения работ | План выполнения этапов работ с разбивкой по срокам исполнения этапов работ в соответствии с Договором |
| 1 этапс (дд.мм.гг.)по (дд.мм.гг) | 2 этапс (дд.мм.гг.)по (дд.мм.гг) | ……… |
| 1 | **2** | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

в ст. 2 - Указываются виды работ в соответствии с Локальными сметными расчетами.

в ст.3 - указывается срок начала и окончания работ

в ст. 4, 5, 6 - при отнесении работ к этапу указывается «да»

1. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
2. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации, если Участником является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником.

**Форма 2**

**Техническое предложение на выполнение работ**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

**Техническое предложение на выполнение работ**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. В техническом предложении описываются все позиции Технического задания с учетом предлагаемых условий проекта Договора.

**Не допускается указание в Техническом предложении Участника фразы «в соответствии с Техническим заданием» или аналогичной фразы, не содержащей конкретного ответа на требование Заказчика.**

1. В случае если в Техническом задании указан диапазон требуемых значений качественных, функциональных и иных характеристик Продукции, Участник при формировании Заявки обязан указать конкретные значения соответствующих характеристик в рамках заданного Техническим заданием диапазона.
2. При необходимости Участник прикладывает подтверждающие документы к соответствующим пунктам Технического предложения (рисунки, чертежи, схемы, сертификаты, стандарты, разрешительные документы и т.д.).

**Форма 3**

**Анкета участника закупки**

**Фирменный бланк Участника закупки**

**Анкета Участника закупки**

Приложение 2 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | 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) |  |
| 4. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | Виды деятельности |  |
| 7. | ИНН, ОГРН  |  |
| 8. | КПП |  |
| 9. | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[1]](#footnote-1) |  |
| 10. | Юридический адрес |  |
| 11. | Почтовый адрес |  |
| 12. | Фактическое местоположение |  |
| 13. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 14. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 15. | Телефоны Участника закупки |  |
| 16. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 17. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 18. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 19. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
| 20 | Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства *(в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)* |  |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

 **Форма 4**

**Справка об опыте выполнения**

 **аналогичных по характеру и объему работ**

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

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

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

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

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Следует указать аналогичные договоры не менее чем за два года. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. Под аналогичными понимаются договоры, которые наиболее точно соответствуют техническому заданию данного запроса предложений.

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

**Форма 5**

**Справка о материально-технических ресурсах**

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**Справка о материально-технических ресурсах**

Приложение 4 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

**\**

**Форма 6**

**Справка о кадровых ресурсах**

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**Справка о кадровых ресурсах**

Приложение 5 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. специалиста | Аттестат, допуск, свидетельство, диплом(необходимые для выполнения работ) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители) |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (*в зависимости от вида услуг*) |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (*в зависимости от вида услуг*) |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

 **Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

**Форма 7 Банковская гарантия**

**Бланк гаранта**

Приложение 7 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Банковская гарантия обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений**

**КОМУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[*указывается Организатор*]**

**ДАТА ВЫДАЧИ\_\_\_\_\_\_\_\_**

Мы информированы о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Принципал», намерен участвовать в запросе предложений в электронной форме на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается предмет закупки*), номер закупки, указанный в Единой информационной системе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проводимом Закрытым акционерным обществом «Пензенская горэлектросеть» (Адрес места нахождения: Россия, 440629, г. Пенза, ул. Московская 82В ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемым в дальнейшем «Бенефициар». В соответствии с условиями Закупочной документации Принципал обязан предоставить Бенефициару финансовое обеспечение заявки Принципала от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на денежную сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью).

Учитывая вышеизложенное, по просьбе Принципала, мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются реквизиты гаранта, номер и дата выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации*), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Гарант», настоящим принимаем на себя безотзывное и безусловное обязательство рассмотреть письменное требование бенефициара и приложенные к нему документы в течение пяти дней со дня, следующего за днем получения требования со всеми приложенными к нему документами, и, если требование признано нами надлежащим, произвести платеж на любую сумму, не превышающую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью), в случае:

* + - * уклонения или отказа Принципала, в случае признания его Победителем запроса предложений или единственным Участником, заключить Договор в порядке, установленном Закупочной документацией;
* отказа Принципала, в случае признания его Победителем запроса предложений или единственным Участником, от предоставления или предоставление с нарушением условий, установленных закупочной документацией, обеспечения исполнения договора (в случае, если в протоколе определения победителя и/или проекте договора были установлены требования обеспечения исполнения договора);

Требование по настоящей Гарантии должно быть направлено Бенефициаром по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение Гарантом обязательства по Гарантии ограничивается суммой, на которую выдана Гарантия.

Исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика.

Заказчик обладает правом на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

Настоящая Гарантия вступает в силу с даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений и оставаться в силе до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_, и любой связанный с этим запрос должен быть направлен Гаранту не позднее вышеуказанной даты.

Настоящая Гарантия подчиняется и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все споры, возникающие в связи с действительностью, толкованием или исполнением настоящей Гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Пенза.

Подписи уполномоченных лиц

(печать гаранта (в случае её наличия))

**Форма 8**

**Декларация (анкета) о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Фирменный бланк Участника (субподрядчика)**

Приложение 8 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

(подпись) М.П.

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

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

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

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

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

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

**Форма 9**

**Справка о наличии у Участника закупки связей,**

**носящих характер аффилированности**

**Фирменный бланк Участника закупки**

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

Приложение 10 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

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

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

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

……

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

**М.П.**

**Форма 10** **План распределения
между членами коллективного участника**

**Фирменный бланк Участника закупки**

Приложение 11 к письму о подаче оферты № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения
между членами коллективного участника**

**Участник закупки (лидер коллективного участника)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение: Сканированный оригинал Договора (Соглашения) о создании объединения (коллективного участника) - \_\_\_л. в \_\_\_экз.**

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

 (Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник (Лидер коллективного участника, Лидер) указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данной форме Участник указывает:
* перечень выполняемых каждым членом коллективного участника работ;
* стоимость работ по каждому члену коллективного участника в денежном и процентном выражении;
* сроки оказания услуг каждым членом коллективного участника.
	+ - 1. К данной форме Участник должен приложить сканированный оригинал Договора (Соглашения) о создании объединения (коллективного участника), подписанного всеми членами коллективного участника.
1. [↑](#footnote-ref-1)