|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор АО «Социальная сфера-М»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Камолина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год. |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на право заключения Договора по лоту**«Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)» - для нужд**

**АО «Социальная сфера - М»**

**г. Саранск**   
**2019 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc5691086)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc5691087)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc5691088)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc5691089)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc5691090)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc5691091)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc5691092)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 6](#_Toc5691093)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc5691094)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 6](#_Toc5691095)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc5691096)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc5691097)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc5691098)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc5691099)

[2.4. Отмена закупки 7](#_Toc5691100)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 7](#_Toc5691101)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 7](#_Toc5691102)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 8](#_Toc5691103)

[3.3. Требования к валюте заявки 8](#_Toc5691104)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 8](#_Toc5691105)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 9](#_Toc5691106)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 10](#_Toc5691107)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 12](#_Toc5691108)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 13](#_Toc5691109)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 13](#_Toc5691110)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 13](#_Toc5691111)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 13](#_Toc5691112)

[5.1. Закупочная комиссия 14](#_Toc5691113)

[5.2. Вскрытие заявок 14](#_Toc5691114)

[5.3. Переторжка 14](#_Toc5691115)

[5.4. Подведение итогов 14](#_Toc5691116)

[5.5. Признание закупки несостоявшейся 15](#_Toc5691117)

[5.6. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 15](#_Toc5691118)

[5.7. Проведение преддоговорных переговоров 15](#_Toc5691119)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 15](#_Toc5691120)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 15](#_Toc5691121)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 16](#_Toc5691122)

[6.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 17](#_Toc5691123)

[6.4. Отказ от заключения договора 18](#_Toc5691124)

[6.5. Изменение и расторжение договора 18](#_Toc5691125)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 19](#_Toc5691126)

[ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ 32](#_Toc5691127)

[ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ 33](#_Toc5691128)

[ФОРМА 3. Предложение на выполнение работ 36](#_Toc5691129)

[Фирменный бланк Участника запроса предложений. 36](#_Toc5691130)

[Предложение на оказание услуг 36](#_Toc5691131)

[ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 37](#_Toc5691132)

[ФОРМА 5. СПРАВКА О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ УЧАСТНИКА, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) 41](#_Toc5691133)

[ФОРМА 6. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ 43](#_Toc5691134)

[ФОРМА 7. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ 45](#_Toc5691135)

[ФОРМА 8. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ 46](#_Toc5691136)

[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). 46](#_Toc5691137)

[ФОРМА 9. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ 47](#_Toc5691138)

[ФОРМА 10. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СВЯЗЕЙ, НОСЯЩИХ ХАРАКТЕР АФФИЛИРОВАННОСТИ 48](#_Toc5691139)

[ФОРМА 11. ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 49](#_Toc5691140)

[ФОРМА 12. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА 52](#_Toc5691141)

[IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 53](#_Toc5691142)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 55](#_Toc5691143)

[1.1. Подрядчик обязуется в соответствии с утвержденными локальным сметным расчетом (приложение №5), Техническим заданием (приложение №1) в установленный п. 3.1. срок выполнить собственными силами и средствами работы по **«Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)».** 55](#_Toc5691144)

[1.2. Заказчик обязуется принять выполненные Подрядчиком Работы и оплатить их результат в соответствии с условиями настоящего Договора. 55](#_Toc5691145)

[Техническое предложение 63](#_Toc5691146)

[**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** 67](#_Toc5691147)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334). Решением Правления ПАО «МРСК Волги» от 29.12.2018г. (протокол №292/2018 от 29.12.2018г.) АО «Социальная сфера-М» присоединилось к «Единому стандарту закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
    6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

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

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

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

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

### Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

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

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

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

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Заказчик вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

### Не предусмотрено.

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

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

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

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 23 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

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

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

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

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

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, на сайте Единой электронной торговой площадки (далее – ЕЭТП) https://www.rosseti.roseltorg.ru/, а также на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» www.ssphere-m.ru.в разделе «Закупки». Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

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

## Отмена закупки

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

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

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

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

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

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

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

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

### Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

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

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

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

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

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

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

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

## Требования к валюте заявки

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

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

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

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### Помимо сведений и документов, установленных настоящей документацией о закупке участник вправе предоставить любые иные сведения и документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ/оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по ее результатам;

б) в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

д) 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;

е) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора.

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

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

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении закупке и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

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

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

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадке в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЕЭТП.

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

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

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

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

### Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей;
3. активы гаранта превышают либо равны 40 млрд. рублей;
4. активы гаранта превышают либо равны 10 млрд. рублей(при сумме банковской гарантии не более 1,5 млн рублей).

### При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием ПАО «Россети» банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

### Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. общая сумма принятых Обществом действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

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

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

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

### По итогам проверки и анализа документов, представленных участником закупки, заявившим аномально низкую цену, Заказчик, в случае признания такого участника победителем закупки, вправе потребовать предоставление таким участником обеспечения договора в размере 10 процентов от цены договора (в случае если требование об обеспечении исполнения договора не было установлено в документации о закупке), либо в размере, превышающим установленное в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в полтора раза. При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору, путем внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 3.7.8 документации о закупке, либо путем предоставления банковской гарантии.

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

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

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

### В случае непредоставления участником закупки документов, затребованных в соответствии с пунктом 3.7.2 документации о закупке, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.3 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика.

В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается».

### В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.33.7.2 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 6.3 настоящей документации.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки Заказчик формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Вскрытие заявок

### Открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЕЭТП в день и время, указанные в извещении о закупке и пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### По результатам этапа вскрытия заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика.

## Переторжка

### Переторжка не предусмотрена в соответствии с требованиями п.8.1.5.2 о) «Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке).

## Подведение итогов

### Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В рамках подведения итогов осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

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

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

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

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

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

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

### По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

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

## Признание закупки несостоявшейся

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

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

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

## Проведение преддоговорных переговоров

### После подведения итогов закупки Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с участником, признанным победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор).

### Преддоговорные переговоры могут касаться вопросов снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции, улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии), уточнения сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке предусмотренном Стандартом, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора, включения/исключения условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления. В ходе проведения преддоговорных переговоров в текст проекта договора могут быть внесены корректировки, уточнения, не ухудшающие суть технического предложения участника и условий исполнения договора.

### Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий победителю (единственному участнику закупки, с которым планируется заключить договор). Результаты проведения преддоговорных переговоров оформляются соглашением о проведении преддоговорных переговоров.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой победителя такой закупки, с которым заключается договор с учетом результатов преддоговорных переговоров в случае их проведения. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 21 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

### Заказчик направляет участнику закупки на адрес, указанный в заявке такого участника (путем направления электронного документа, либо путем направления бумажной версии документа) проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней и направляет его Заказчику. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с момента с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

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

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией. Допускается предоставление банковской гарантии на часть указанного срока при условии наличия в договоре обязательства контрагента по замене банковской гарантии / продлению срока действия банковской гарантии не позднее чем за 60 дней до даты окончания срока ее действия и наличии права Общества на применение к контрагенту штрафных санкций в сумме не менее 0,01% от суммы банковской гарантии за каждый день просрочки в случае несвоевременной замены / продления банковской гарантии.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

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

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

### Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей.

### При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием ПАО "Россети" банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

### Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2% от активов гаранта на последнюю отчетную дату;
2. общая сумма принятых Обществом действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

## Отказ от заключения договора

### Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

### В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

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

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

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

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

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

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

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

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: Акционерное общество «Социальная сфера-М»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, кабинет 209.  E-mail: sfera-m@moris.ru  Тел.: 8 8342 32-70-03  Контактное лицо Заказчика: секретарь закупочной комиссии Чегрин Юрий Николаевич  E-mail: sfera-m@moris.ru  Тел.: 8 8342 28-13-10 | |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Сторонний Организатор закупки не привлекается* | |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Закупка № 1902 Лот № 005 проводится на основании приказа №1 от 09 января 2019г. (согласно плана закупок, размещенного на официальном интернет - сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))  **Лот 24.** **«Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)».**  **Объём выполняемых работ** в строгом соответствии с Техническим заданием, являющимся приложением к Документации по запросу предложений.  *Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе IV «Техническое задание» документации о закупке.* | |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки выполнения работ. | РМ, Кочкуровский р-н, с. Сабаево, ДОЛ «Энергетик»   * Начало работ: в течение трех дней с момента заключения договора * Окончание работ: в течении 20 дней с момента заключения договора.   *Условия выполнения работ указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации о закупке.* | |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет: **120 833 (Сто двадцать тысяч восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки,** кроме того НДС в размере 20 % **- 24 166 (Двадцать четыре тысячи сто шестьдесят шесть) рублей 67 копеек.**  Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) с учетом НДС составляет **145 000 (Сто сорок пять тысяч) рублей 00 копеек,** 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. **Закупочная комиссия сопоставление ценовых предложений участников будет осуществлять без НДС**. Превышение начальной (максимальной) цены предлагаемых работ может являться основанием для отклонения.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. | |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Оплата Работ осуществляется по окончании Работ, включая устранение дефектов, выявленных при приемке Объекта из ремонта, в течение 10 (Десяти) рабочих дней после подписания Ака о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.  *Форма, сроки и порядок оплаты работ в разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке.* | |
|  | 5.2, 5.3, 5.4. 5.5 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие заявок – **применяется;** 2. Рассмотрение заявок – **не применяется;** 3. Переторжка – **не** **применяется;** 4. Подведение итогов – **применяется.** | |
|  | 3.4.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.6, 5.5.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Дата начала срока подачи заявок: «12» апреля 2019 года;  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  «23» апреля 2019 года 10:00 (время московское)  **Вскрытие заявок:**  Дата начала проведения этапа: с момента окончания срока подачи заявок;  Дата проведения этапа: «23» апреля 2019 года.  **Подведение итогов:**  Дата проведения этапа: «23» мая 2019 года.  *Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке.* | |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть:  а) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, 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;  б) любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации).  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим требованиям, установленным:   1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора самостоятельно, и должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора. 2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии Закупочного 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 Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; 4. у участника должен отсутствовать за последние 2 года с момента вскрытия конвертов негативный опыт работы с АО «Социальная сфера-М». 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. 5. обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и иметь все необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), а именно:  * Исполнитель должен иметь необходимые кадровые ресурсы для полного и своевременного выполнения договора.;   Исполнитель должен обладать:  ­ опытом выполнения аналогичных договоров и иметь за последние два года не менее одного завершенного договора;  ­ необходимыми материально-техническими и финансовыми ресурсами, требуемыми для выполнения договора. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров | |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены | |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются | |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «19» апреля 2019 год 17:00 (время московское) | |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не установлено | |
|  | 3.6.6 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.5 документации о закупке | Не требуется | |
|  | 6.2, 6.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | Не установлено | |
|  | 6.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Не установлено | |
|  | 5.5 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 6.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено | |
|  | 6.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора. | |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. | |

### Приложение № 1

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

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

| **Наименование критериев оценки** | **Весовой коэффициент** |
| --- | --- |
|
| * 1. **Стоимость заявки** | **0,8** |
| * 1. **Квалификация участника, а именно:** | **0,2** |
| **2.1** Опыт выполнения аналогичных работ/услуг (количество выполненных договоров аналогичного типа и их сумма, количество выполненных договоров). | **0,6** |
| **2.2.**  Кадровый состав (численность квалифицированного персонала). | **0,2** |
| **2.3.**  Обеспеченность материально – техническими ресурсами (наличие производственной базы, профильной техники, инструментов, вычислительной техники). | **0,2** |

1. Каждой заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах по 10-балльной шкале. При этом по критерию № 1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию № 2 оценка является экспертной, т.к. она не имеет установленных числовых пороговых значений. Оценка по критерию № 2 производится в баллах от 0 до 10 по каждому из подкритериев, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по критерию №2, выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0. 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 «Стоимость заявки».

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

                            Smax - Si

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

                              Smax

где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

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

Si - стоимость заявки i-го участника

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

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»

Для оценки заявок по критерию № 2 «Квалификация участника» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества, каждой заявке выставляет оценку от 0 до 10 баллов по каждому из подкритериев. При этом оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих Квалификацию участников включая: опыт выполнения аналогичных работ, кадровый состав, обеспеченность материально – техническими ресурсами.

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

Ri = (Rsi x Vs) + ((K1 x V1 + K2 x V2+ K3 x V3) x Vk)

  где:

Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

Kn -  балльная оценка по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника» без учета весовых коэффициентов;

Vn - весовой коэффициент по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника»;

Vk - весовой коэффициент по критерию № 2 «Квалификация участника»;

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Vs – весовой коэффициент по критерию стоимости.

1. Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.
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.

### Приложение № 2

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

**Требования к сведениям и документам, представляемым в составе заявки участника закупки**

1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть отсканированы **в цвете** таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей и подписей документов уполномоченными лицами. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.
3. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.
4. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – собственноручной подписью).
5. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:
6. Опись документов (раздел III, форма 1);
7. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел III, форма 2);
8. Техническое предложение на выполнение работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел III, форма 3) и сметные расчеты по форме приведенной в Приложении 1 к закупочной документации;
9. Анкету Участника закупки (раздел III, форма 4);
10. Информацию о собственниках участника закупки (включая конечных бенефициаров) по форме №8 (информация о собственниках участника закупки (включая конечных бенефициаров) необходима в целях исполнения «Перечня поручений Председателя Правительства РФ В.В. Путина от 28.12.2011г. № ВП-П13-9308»). Под «конечными бенефициарами» понимаются участники (акционеры) физические лица с долей участия в Обществе 5 и более процентов уставного капитала (раздел III, форма 5);
11. Согласие на обработку персональных данных (раздел III Форма 6);
12. Заполненную информационную справку о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов (раздел III, форма 10).
13. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел III, форма 12);
14. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

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

1. Копия Свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года - копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей); для юридических лиц, зарегистрированных с 1 января 2017 года необходимо предоставить только копию Листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Если участник – физическое лицо:

* копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий 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);
* заверенная Участником копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

1. Копию Устава в действующей редакции (для юридических лиц);
2. Заверенные Участником копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями.
3. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок.
4. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется копия доверенности.
5. Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

* Справку об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ по договорам за последние 2 года (раздел III, форма 7).
* 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 III, форма 8).
* Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел III, форма 9).

1. Документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником только при получении запроса от Организатора)
2. Документы, позволяющие определить является/не является участник Закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства, а именно:

а) В случае если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства-заверенную участником копию сведений (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" https://rmsp.nalog.ru/.

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

• Заполненную анкету о принадлежности участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (раздел III, форма 11).

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

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

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в запросе предложений в электронной форме

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

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

*(наименование участника закупки)*

в запросе предложений в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы:

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

## ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

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

Все цены в предложение включают все налоги и другие обязательные платежи, а также все скидки, предлагаемые Исполнителем.

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

Условия выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

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

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

- вы оставляете за собой право:

1. отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
2. принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями 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 установленном в настоящей 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 необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии Конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) не приостановлена.
* гарантирует достоверность представленной информации и подтверждает право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных условий для всех Участников, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в документах, входящих в состав нашей Заявки, юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.
* у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период.
* сведенья о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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. 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 3. Предложение на выполнение работ

## Фирменный бланк Участника запроса предложений.

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

**Таблица 1** Предлагаемые работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | *Наименование*  *работ* | *Ед. изм.* | *Кол-*  *во* | *Цена за ед.*  *руб.* | *Сумма , руб.* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |

**Таблица 2** Условия выполнения работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | *Дополнительные условия* | | | | |
| 1. | *Срок выполнения работ* | | |  | |
| 2. | *Условия оплаты* | | |  | |
| 3. | *Условия выполнения работ* | | |  | |
|  |  | |  | |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | |

**М.П.**

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
      2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. **В таблице 1** приводится перечень предлагаемой услуги, единицы измерения, количество, цена за единицу с НДС, сумма с НДС, итоговая сумма с НДС.
      4. Участник запроса предложений указывает цены продукции, работ, услуг с учетом всех дополнительных расходов.
      5. **В таблице 2** приводится перечень дополнительных условий: срок поставки, условия поставки, грузополучатель, гарантия на поставляемое оборудование.
      6. **В таблице 3** приводится перечень технических характеристик предлагаемой к поставке продукции в соответствии с заявленными. **Все поля обязательны для заполнения.**
      7. В таблице описываются все позиции таблицы 1 Коммерческого предложения.
      8. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование.
      9. В колонке «Предложение Участника» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных характеристик предлагаемой продукции.

## ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 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 |  |
| 8. | КПП |  |
| 9. | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[1]](#footnote-1) |  |
| 10. | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[2]](#footnote-2) |  |
| 11. | Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[[3]](#footnote-3) |  |
| 12. | Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации[[4]](#footnote-4) |  |
| 13. | Юридический адрес |  |
| 14. | Почтовый адрес |  |
| 15. | Фактическое местоположение |  |
| 16. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 17. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 18. | Телефоны Участника закупки |  |
| 19. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 20. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 22. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
| 23. | 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) МП |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**Приложение к анкете**

**Перечень публичных должностных лиц**

Организациям и их работникам следует принимать во внимание, что к ним могут применяться нормы и санкции, установленные не только российским, но и зарубежным антикоррупционным законодательством, в соответствии с [Конвенцией](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) против коррупции Организации Объединенных Наций, принятой резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31 октября 2003 года.

Российская Федерация ратифицировала [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) ООН против коррупции в 2006 году (8 марта 2006 года принят Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF4CA1215A36F6052F6BC85F6f9C8L) № 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции).

В соответствии со ст.12 Конвенции одной из мер по предупреждению коррупции является в т.ч. предупреждение возникновения конфликта интересов посредством установления ограничений на трудоустройство для бывших публичных должностных лиц.

**1. ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ПДЛ)** – физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, относящееся к одной из следующих категорий: иностранное публичное должностное лицо (далее – ИПДЛ), должностное лицо публичной международной организации (далее - МПДЛ), российское публичное должностное лицо (далее – РПДЛ): - лицо, замещающее (занимающее) государственную должность РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность члена Совета директоров ЦБ РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

**2.** **ИНОСТРАННОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ИПДЛ)** – физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо он является (являлся не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием.

В соответствии с рекомендациями международных организаций и зарубежных компетентных органов - Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), Парламента Европы, Вольфсбергской группы, Сети по борьбе с финансовыми преступлениями США (ФИНСЕН), Объединенной группы по борьбе с отмыванием денег Великобритании и Федеральной Банковской комиссией Швейцарии к данной категории могут быть отнесены следующие граждане иностранных государств: I. Лица, на которых возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, а именно: 1. Главы государств (в том числе правящие королевские династии) или правительств; 2. Министры, их заместители и помощники; 3. Высшие правительственные чиновники; 4. Должностные лица судебных органов власти "последней инстанции" (Верховный, Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция; 5. Государственный прокурор и его заместители; 6. Высшие военные чиновники; 7. Руководители и члены Советов директоров Национальных Банков; 8. Послы; 9. Руководители государственных корпораций; 10. Члены Парламента или иного законодательного органа. II. Лица, облеченные общественным доверием, в частности: 1. Руководители, заместители руководителей международных организаций (ООН, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийский комитет, Всемирный Банк и т.д.), Члены Европарламента; 2. Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.)

**3. РОССИЙСКИЕ ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА (РПДЛ)** – физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации о государственных должностях Российской Федерации № 32 от 11 января 1995 года, утвержден сводный перечень государственных должностей, к ним относятся:

Президент Российской Федерации; Председатель Правительства Российской Федерации; Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Министр Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Федеральный министр; Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации; Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве); Председатель Совета Федерации Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель Государственной Думы Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания; Руководитель фракции в Государственной Думе Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Председатель Конституционного Суда Российской Федерации; Заместитель Председателя Конституционного Суда Российской Федерации; Судья Конституционного Суда Российской Федерации; Председатель Верховного Суда Российской Федерации; Первый заместитель, заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации; Судья Верховного Суда Российской Федерации; Генеральный прокурор Российской Федерации; Председатель Следственного комитета Российской Федерации; Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации; Уполномоченный по правам человека; Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей; Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации; Председатель Счетной палаты; Заместитель Председателя Счетной палаты; Аудитор Счетной палаты; Председатель Центрального банка Российской Федерации; Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Секретарь Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Член Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (замещающий должность на постоянной основе); Председатель федерального суда; Заместитель Председателя федерального суда; Судья федерального суда; Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

**4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (МПДЛ**) - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией1 действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции).

**5. ЛИЦО, СВЯЗАННОЕ С ПДЛ** – супруг или супруга ПДЛ, его близкий родственник (родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородный и неполнородный (имеющий общего отца или мать) брат и сестра, усыновитель и усыновленный), партнер по бизнесу и личный советник/консультант, а также лицо, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ПДЛ.

6. Международные организации – организации, созданные официальными политическими соглашениями между их странами- членами, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством их стран-членов, и они не рассматриваются как резидентские организационные подразделения стран, в которых они размещены. Примеры международных организаций включают ООН и аффилированные международные организации, такие как Международная морская организация; региональные международные организации, такие как Совет Европы, институты Европейского Союза, Организацию по безопасности и сотрудничеству в Европе и Организацию американских государств; военные международные организации, такие как НАТО, и экономические организации, такие как Всемирная торговая организация или АСЕАН, и т.д

## 

## ФОРМА 5. СПРАВКА О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ УЧАСТНИКА, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

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

*(наименование организации)*

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

**Примечания:**

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

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

**М.П.**

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

*Изменение формы справки недопустимо.*

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

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

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

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

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

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

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

## 

## ФОРМА 6. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

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

*(указывается* *полное наименование контрагента)*

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

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

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

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

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

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

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

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

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие Публичному акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги», зарегистрированному по адресу: 410031, г. Саратов, ул. Первомайская, д.42/44, АО «Социальная сфера-М», зарегистрированному по адресу: 430030, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, и Публичному акционерному обществу «Российские сети», зарегистрированному адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, - на обработку персональных данных в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / планируемых к привлечению субконтрагентов:

*фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН* - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

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

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

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

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

**М.П.**

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

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

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

## ФОРМА 7. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

| №п/п | Сроки выполнения работ (год и месяц начала выполнения работ – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо, контактные телефоны) | Предмет договора, вид работ (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма по договору, рублей | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая сумма по договору | Номенклатура и объемы работ соответствующие объемам указанным в ТЗ | Сумма работ | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I-III кварталы 201\_\_ года» и т.д.*]** | | | |  |  |  |  |

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

**М.П.**

## ФОРМА 8. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

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

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

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

## ФОРМА 9. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

**Фирменный бланк Участника закупки**

**Уважаемые господа!**

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

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

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

……

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

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

## ФОРМА 11. ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

**Фирменный бланк Участника (субподрядчика)**

Подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника закупки)* в соответствии со [статьей 4](garantF1://12054854.4) 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[\*](file:///C:\Documents%20and%20Settings\meokzany\Рабочий%20стол\Новая%20Документауия\Новая%20документация%20и%20протоколы%2027.06.17\Документация_ОЗП_услуги%20образец.doc#sub_10124):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[\*\*](file:///C:\Documents%20and%20Settings\meokzany\Рабочий%20стол\Новая%20Документауия\Новая%20документация%20и%20протоколы%2027.06.17\Документация_ОЗП_услуги%20образец.doc#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](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FF6D8E59C90665B4524CE3B7b9k8G) "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](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FE648459C40665B4524CE3B7b9k8G) "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 250  включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| 8. | Доход за предшествующий календарный год, который  определяется 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](garantF1://70550726.0) и [ОКПД2](garantF1://70550730.0) | подлежит заполнению | | |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов [ОКВЭД2](garantF1://70550726.0) и [ОКПД2](garantF1://70550730.0) | 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](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B6F76C8E56C90665B4524CE3B7b9k8G) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FE6A8458C40665B4524CE3B7b9k8G) "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](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FE6A8458C40665B4524CE3B7b9k8G), работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "[О контрактной системе](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B6F76C8E56C90665B4524CE3B7b9k8G) 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 12. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (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 данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение закупочной комиссии, но отклонение которых закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей документации, в случае признания его Победителем конкурса.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями документации о закупке.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации и заявке Победителя торгов/лица, давшего наилучшую заявку.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

# 

# **IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

|  |
| --- |
| **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** |
| **«Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)»** |

**1.Объект ремонта:** **«Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)».**

Местонахождение – РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево

* 1. **Объем работ:**

|  |
| --- |
|  |
| 1. | Устройство покрытий из тротуарной плитки 47м2 |  |  |
| 2. | Установка бортовых камней бетонных 75 м |  |  |

Подрядчик выполняет работы в соответствии с рабочей документацией и локально-сметным расчетом на «**Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)**»

**2. Дополнительные условия:**

2.1 Приобретение, доставка строительных материалов, оборудования, конструкций на объект и вывоз строительного мусора с объекта Подрядчик осуществляет собственными силами и своим транспортом.

**3. Сроки выполнения работ**

Начало работ – в течении трех дней с момента заключения договора

Окончание работ – в течении 20 дней с момента заключения договора

**4. Основные требования к подрядчику:**

4.1. Должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией (СРО) на выполнение работ, предусмотренных настоящим техническим заданием.

4.2. Должен иметь опыт выполнения аналогичных работ не менее 2 лет и освоения надлежащих объемов ремонта за данный период.

4.3. Должен иметь достаточное количество собственного квалифицированного и аттестованного персонала для проведения ремонта на объектах в установленные сроки (подтверждается копиями аттестатов и удостоверений).

4.4. Должен иметь достаточное для исполнения договора количество материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов) для выполнения работ.

4.5. Не должен иметь негативного опыта работы при исполнении договорных обязательств, не должно быть претензий, либо судебных решений не в пользу Участника вследствие неисполнения некачественного или несвоевременного исполнения договорных обязательств.

4.6. Должен отсутствать в Реестре 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 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.7. Не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации и т.д., 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.

4.8. Устойчивое финансовое состояние участника, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет (подтверждается справкой, заверенной налоговым органом, либо заверенной нотариальной копией, копиями свидетельств о собственности на имущество).

**5. Требования к материалам и оборудованию:**

5.1 Подрядчик обязан заблаговременно за 10 дней представить Заказчику данные о выбранных им материалах (включая соответствующие паспорта, сертификаты соответствия нормам РФ, сертификаты соответствия экологическим нормам), получить его одобрение на их применение и использование. В случае отклонения Заказчиком использования материалов из-за их несоответствия стандартам качества, Подрядчик обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

5.2 Применяемые материалы должны быть новыми, ранее неиспользуемыми и с непросроченным сроком изготовления.

5.3 Количество материалов должно соответствовать объему выполняемых работ.

5.4 Используемые технологическая оснастка и инструмент должны соответствовать техническим требованиям, паспортам, сертификатам.

**6. Требования к выполнению работ:**

6.1 Выполнить работы качественно, в соответствии с разработанной проектной и рабочей документацией, с соблюдением требований ПУЭ, ПТЭ, СНиП, ПОТЭЭ, пожарными, другими действующими нормативными документами и государственными стандартами.

6.2. Все работы должны быть выполнены в объеме утвержденной в установленном порядке проектной документации

6.3 Работы выполнять по проекту производства работ (ППР), согласованному с Заказчиком. Подрядчик обязан представить ППР на согласование Заказчику не позднее, чем за 3 дня до начала работ.

6.4. Ведение исполнительной и формирование приемо-сдаточной документации законченных строительством объектов осуществляется в соответствии с действующем законодательством.

6.5. Порядок приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов осуществляется в соответствии с законодательством РФ, с нормативной документацией РФ.

6.6. Подрядчик за свой счет восстанавливает поврежденные коммуникации сторонних организаций.

6.7. Риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования и иного имущества, используемого при выполнении работ, несет Подрядчик.

**7. Приемка из ремонта:**

Приемка работ осуществляется в соответствии с условиями указанными в договоре подряда на выполнение работ.

**8. Материально-техническое обеспечение:**

Работы выполняются иждивением подрядчика.

**9. Гарантии подрядчика:**

9.1. Подрядчик гарантирует нормальную эксплуатацию Объектов в течении 36 месяцев с момента подписания Актов о приемке выполненных работ (форма КС-2), Справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

9.2. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет в согласованные с Заказчиком сроки.

# V. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор подряда №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Саранск «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Акционерное общество «Социальная сфера-М»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора **Камолиной Натальи Александровны,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемые далее Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Подрядчик обязуется в соответствии с утвержденными локальным сметным расчетом (приложение №5), Техническим заданием (приложение №1) в установленный п. 3.1. срок выполнить собственными силами и средствами работы по **«Выполнение работ по благоустройству территории в ДОЛ "Энергетик" (строительство дорожки из тротуарной плитки)».**
  2. Заказчик обязуется принять выполненные Подрядчиком Работы и оплатить их результат в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Работы на Объекте осуществляются в соответствии с действующими в Российской Федерации строительными нормами и правилами (СНиП), сметной документацией, утвержденной Заказчиком, а также в соответствии с условиями настоящего Договора.

**2. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

2.1. Стоимость Работ по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (20 %) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Указанная в п.2.1. стоимость Работ определена на основании утверждённой сметы, являющейся неотъемлемой частью договора (Приложение № 5).

2.3. Договорная цена в соответствии с условиями настоящего Договора является фиксированной и окончательной, изменению не подлежит.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Сроки выполнения работ:

Начало работ – в течении трех дней с момента заключения договора

Окончание работ – в течении 20 дней с момента заключения договора

3.2. Сроком окончания работ Подрядчиком на объекте является дата утверждения Заказчиком акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и является исходной для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков ремонта.

**4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ**

4.1. Оплата Работ по договору осуществляется по окончании Работ, включая устранение дефектов, выявленных при приемке Объекта из ремонта, в течение 30 (Тридцати) календарных дней после подписания Ака о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

4.2. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

4.3.Счет-фактура представляется Подрядчиком не позднее 5 дневного срока со дня подписания акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

**5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ**

**5.1. Обязанности Подрядчика:**

5.1.1. Выполнить Работы по строительству Объекта собственными силами в объеме и в сроки, предусмотренные Договором и приложениями к нему, и сдать Объект в эксплуатацию.

5.1.2. Применять в ходе выполнения Работ по настоящему Договору материалы, используемые для выполнения работ, и оборудование качествокоторых подтверждено соответствующими сертификатами и паспортами.

5.1.3. За 3 (Три) дня до начала приемки письменно известить Заказчика о готовности скрытых работ к освидетельствованию.

5.1.4.За свой счет осуществлять охрану используемого в ремонтных работах имущества.

5.1.5. За свой счет своевременно устранять все дефекты, выявляемые при приемке Работ и в Гарантийный срок.

5.1.6. Подрядчик гарантирует полную конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения Работ по Договору.

5.1.7.С момента подписания Договора обеспечить в ходе ремонтных работ соблюдение необходимых противопожарных мероприятий и мероприятий по технике безопасности труда согласно СНиП, Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденными Приказом Минтруда России от 24 июля 2013 года №327, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли, а также установить освещение.

5.1.8. Осуществлять уборку ремонтной площадки и примыкающей к ней уличной полосы. В течение 10 (Десяти) дней с момента выполнения работ по договору вывезти за пределы ремонтной площадки принадлежащие Подрядчику строительные машины, оборудование, инвентарь, инструменты, строительные материалы, временные сооружения и другое имущество.

Подрядчик несет полную ответственность за безопасность перевозки и дальнейшей переработки мусора и за внесение в бюджет в соответствии с действующим законодательством платежей, связанных с размещением отходов.

**5.2. Обязанности Заказчика:**

5.2.1.Произвести приемку и оплату Работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

5.2.2. Сообщать Подрядчику о недостатках, выявленных при осуществлении контроля и надзора за выполняемыми Работами.

5.2.3. Контролировать соблюдение персоналом Подрядчика требований охраны труда, пожарной, промышленной безопасности на рабочих местах, отстранять персонал от работы при выявлении грубых нарушений правил и норм охраны труда.

**6. ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ**

6.1.Для оперативного решения вопросов, связанных с выполнением работ по Договору Стороны в течение 10 (Десяти) дней с даты его подписания сообщают друг другу в письменной форме список лиц, представляющих Заказчика и Подрядчика на ремонтной площадке, с указанием их полномочий.

Представители Заказчика осуществляют технический надзор и контроль выполнения работ, за соответствием используемых материалов и оборудования условиям настоящего Договора, сметной документации и имеют право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего периода их выполнения.

6.2.Подрядчик приступает к выполнению последующих Работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и подписания Актов освидетельствования скрытых работ. В противном случае по указанию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ, а затем и восстановить ее за свой счет. Акты освидетельствования скрытых работ оформляются в 3 (Трех) экземплярах и подписываются представителями Сторон.

6.3.С момента начала Работ и до сдачи Объектов в эксплуатацию Подрядчик ведет журнал производства работ (типовая форма КС-6), в котором отражается весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика.

6.4. Каждая запись в журнале должна быть подписана представителями Подрядчика и Заказчика.

6.5. Недостатки, указанные Заказчиком в журнале производства работ Подрядчик устраняет в согласованный Сторонами срок.

6.6. Отсутствие в журнале производства работ записи Заказчика не лишает его права предъявить свои замечания в последующем.

6.7.В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные Работы, то Подрядчик обязан своими силами и за свой счет в согласованные Сторонами сроки переделать эти Работы для обеспечения их надлежащего качества.

6.8. Подрядчик немедленно извещает Заказчика и, до получения от него указаний, приостанавливает Работы при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой Работы, либо создающих невозможность ее завершения в срок.

6.9. На Объектах регулярно проводятся совещания по согласованию вопросов, возникающих в процессе Работ.

6.10. Заказчик вправе вносить обоснованные изменения в объём работ, которые, по его мнению, необходимы для улучшения технических и эксплуатационных характеристик объекта, если данные работы ещё не выполнены Подрядчиком. Заказчик может дать письменное распоряжение, обязательное для Подрядчика, с указанием:

увеличить или сократить объём любой работы, включенной в договор;

исключить любую работу;

изменить характер или качество, или вид любой части работы;

выполнить дополнительную работу любого характера, необходимую для завершения капитального ремонта объекта.

**7. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ**

7.1. Приемка в эксплуатацию отремонтированного здания, сооружения и контроль качества выполненного ремонта производится комиссией Заказчика.

7.2**.** За 10 (Десять) дней до начала приемки объекта, законченного ремонтом, Подрядчик передает Заказчику извещение о готовности с приложением по 3 (Три) экземпляра Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

7.3. Приемка объекта после ремонта осуществляется не позднее 10 (Десяти)дней с даты получения Заказчиком письменного извещения от Подрядчика о его готовности

7.4. В случае наличия замечаний Заказчик дает письменный мотивированный отказ от приемки выполненных Работ, с перечнем необходимых доработок. После устранения замечаний в срок, согласованный сторонами, Подрядчик вновь представляет Заказчику Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), Справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

7.5. В течение 5 дней со дня получения Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Заказчик при отсутствии замечаний подписывает и утверждает предоставленные документы. Один экземпляр подписанной документации Заказчик в трехдневный срок направляет Подрядчику.

**8.** **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. Подрядчик несет полную ответственность за соответствие объема, сроков и качества выполнения работ условиям настоящего договора.

8.2. Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку за следующие допущенные им нарушения договорных обязательств:

- за не выполнение работ в полном объеме, выполнение работ ненадлежащего качества, а также за нарушение сроков завершения ремонтных работ (в том числе в связи с устранением выявленных недостатков) в размере 1% от договорной стоимости за каждый день просрочки;

- за задержку устранения выявленных дефектов в размере 1% от стоимости работ за каждый день просрочки.

- за несвоевременное освобождение ремонтной площадки от мусора и принадлежащего ему имущества, в том числе: транспортных средств, технического инвентаря и т.д. (п.5.1.10.) после приемки Объекта в эксплуатацию - неустойку в размере 1000 (Одна тысяча) рублей, включая НДС, за каждый день просрочки;

- срок уплаты пеней за неисполнение обязательств по Договору – в течение 20 (двадцати) банковских дней со дня направления претензии;

- уплата пеней и штрафов не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. В случае отказа Подрядчика от выполнения работ по данному договору, Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 25% от стоимости не выполненных работ.

**9. ГАРАНТИИ**

9.1. Подрядчик гарантирует:

9.1.1. Выполнение Работ в сроки, определенные условиями настоящего Договора.

9.1.2.Высокое качество выполняемых работ (в соответствие ПСД и СНиП).

9.1.3. Качество поставляемых материалов и оборудования, соответствующее современному уровню.

9.1.4. Своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке Работ и в Гарантийный срок.

9.1.5. Бесперебойное функционирование оборудования при условии его надлежащей эксплуатации.

9.1.6. Конфиденциальность информации, полученной в процессе производства Работ.

9.1.7. Срок гарантии на выполненные Работы по Договору составляет 36 месяцев с даты подписания Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

9.1.8.При передаче Объекта в эксплуатацию Подрядчик обязан в письменном виде изложить Заказчику требования, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов Работы и возможные последствия их несоблюдения для самого Заказчика и других лиц.

9.1.9. В случае если Заказчик письменно уведомит Подрядчика о дефектах, выявленных в гарантийный срок, Подрядчик в течение 24 (Двадцати четырех) часов с момента получения сообщения (а в случае аварийной ситуации незамедлительно) направляет своего представителя на Объект для проведения технического осмотра.

Если устранение дефектов требует переделки Работ с заменой материалов, конструкций, инженерного оборудования, то Стороны оформляют Рекламационный акт, в соответствии с которым Подрядчик в согласованный срок устраняет выявленные дефекты за свой счет. Гарантийный срок увеличивается на время устранения дефектов и неполадок.

9.1.10. В случае не устранения Подрядчиком недостатков в установленный срок либо отказа от составления или подписания Рекламационного акта, Заказчику предоставляется право устранить их самостоятельно или с привлечением третьих лиц, с возмещением расходов за счет Подрядчика.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ПОДРЯДА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.1.1. Любые изменения и дополнения в настоящий Договор оформляются дополнительным соглашением, становящимся с даты его подписания неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Все споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются в Арбитражном суде Республики Мордовия.

10.3. Заказчик имеет право в одностороннем внесудебном порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом Подрядчика с указанием даты расторжения, в любом из указанных случаев:

- задержки Подрядчиком начала ремонтных работ более чем на 5 дней по причинам, независящим от Заказчика;

- систематического нарушения Подрядчиком сроков, влекущих увеличение срока окончания ремонтных работ более чем на 10 (десять) дней;

- несоблюдения Подрядчиком требований по качеству Работ;

- несоблюдением Подрядчиком необходимых требований противопожарных мероприятий и мероприятий по технике безопасности труда, охране окружающей среды;

- расторжение Договора в одностороннем порядке при неисполнении обязательств по предоставлению информации обо всех собственниках Подрядчика (включая конечных бенефициаров) и информации о любых изменениях в представленной Подрядчиком информации о собственниках.

10.3.1. При расторжении Договора по инициативе Заказчика он уведомляет об этом Подрядчика за 10 дней до расторжения Договора и Стороны проводят взаиморасчеты.

**11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия.

11.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору из-за обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно уведомить другую Сторону о наступлении и прекращении действия таких обстоятельств, и представить документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств, выданные компетентными органами Российской Федерации.

11.3. После того, как уведомление о расторжении и об отказе от исполнения настоящего Договора вступило в силу, Заказчик вправе приостановить дальнейшие платежи Подрядчику до установления стоимости завершения работ и устранения недостатков и повреждений, а также всех прочих затрат, понесённых Заказчиком при завершении капитального ремонта объекта.

**12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА.**

12.1.1. Подрядчику известно о том, что Заказчик реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, присоединилось к Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство от 23.09.2014 № 496), включено в Реестр надежных партнеров, ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

12.1.2. АО «Социальная сфера-М» (являясь дочерним предприятием ПАО «МРСК Волги») информирует Подрядчика о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ПАО «МРСК Волги» и АО «Социальная сфера-М»» (далее – Антикоррупционная политика).

Заключением настоящего Договора Подрядчик подтверждает ознакомление с Антикоррупционной политикой, размещенной на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» в сети Интернет по адресу ([www.ssphere-m.ru](http://www.ssphere-m.ru)).

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

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

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

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

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

12.2.1. Подрядчик обязан предоставить Заказчику»:

- информацию о всех собственниках Подрядчика, включая конечных бенефициаров, на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 2 к настоящему договору;

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

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

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

Информация представляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему договору, не позднее 5-ти календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также иным способом, позволяющим подтвердить дату получения.

12.2.3. Подрядчик дает согласие Заказчику на обработку персональных данных предоставляемых во исполнение пунктов настоящего раздела путем подписания одновременно с заключением настоящего договора согласия на обработку персональных данных, по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему договору и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации.

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

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

**13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

13.1. Стороны не вправе раскрывать третьим лицам представляемую друг другу юридическую, финансовую и иную информацию, связанную с заключением и исполнением настоящего Договора, в случае, если Сторона, получившая такую информацию, заранее поставлена в известность, что для представившей такую информацию Стороны она является служебной или коммерческой тайной либо по иным причинам эта информация не должна раскрываться.

Стороны настоящим подтверждают, что условия настоящего договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению. Информация, полученная Стороной при подготовке Договора, а также после его заключения является ценной для Сторон, составляя служебную и/или коммерческую тайну Сторон, имеющую действительную и потенциальную коммерческую ценность в силу её неизвестности третьим лицам, и к ней нет свободного доступа на законном основании.

13.2. Подрядчик не вправе привлекать к выполнению работ третьих лиц (субподрядчиков)

13.3. Заявления для печати или иные публичные заявления любой из Сторон, связанные с условиями настоящего Договора, требуют предварительного письменного согласия другой Стороны.

13.4. Предусмотренные настоящим разделом Договора обязательства Сторон в отношении конфиденциальной информации действуют в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия настоящего Договора.

13.5. Требования пункта 13.1 не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Однако даже в этом случае Стороны обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

13.6. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований раздела 13, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

**14. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

14.1. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

14.2. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме в виде телекса, факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его юридическому адресу.

При этом уведомления, передаваемые Сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего Договора посредством телекса, факсимильной связи, электронной почты, будут иметь полную юридическую силу только в том случае, если в течение 7 (семи) календарных дней с момента такого отправления оригинал документа на бумажном носителе будет выслан Стороной-отправителем в адрес Стороны-получателя почтой, либо вручен ("из рук в руки") курьером с письменным подтверждением получения оригинала документа.

14.3. В случае изменения реквизитов, указанных в разделе 16, Стороны обязуются сообщить об этом в трехдневный срок друг другу в письменной форме.

14.4. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

14.5. Все указанные в настоящем Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

**15. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Техническое задание.
2. Форма. Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров).
3. Форма. Сведения о контрагенте-резиденте.
4. Форма. Согласие на обработку персональных данных.
5. Локальный сметный расчет.

**16. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Заказчик:**

**Подрядчик:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** | **Подрядчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** |

**Приложение 1 к договору**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**

# Техническое предложение

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 2 к договору**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Информация об организации** | | | | | | **информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **наименование краткое** | **код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **адрес регистрации** | **серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц)** | **руководитель/участник/акционер/бенефициар** | **Размер доли (для участников/акционеров/бенефициаров)** | **информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выписка из ЕГРЮЛ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 3**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТЕ-РЕЗИДЕНТЕ

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование (или Ф.И.О.) контрагента: |
| 1. Сведения о регистрации юридического лица: |
| регистрационный номер, дата регистрации |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо: |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
| Местонахождение, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс: |
|  |
| Субъект Российской Федерации, в котором зарегистрирован контрагент: |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений на территории других субъектов Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений за пределами Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации |
|  |
| 1. Уплачивает ли контрагент налог на прибыль в бюджеты субъектов Российской Федерации, отличных от субъекта, в котором он зарегистрирован |
|  |
| 1. Имеет ли контрагент убытки, принимаемые при исчислении налога на прибыль |
|  |
| 1. Является ли предметом сделки добытое полезное ископаемое, признаваемое объектом налогообложения на добычу полезных ископаемых, при добыче которого налогообложение контрагентом производится по ставке, установленной в процентах |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН) |
|  |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) |
|  |
| 1. Освобожден ли контрагент от обязанностей налогоплательщика налога на прибыль организаций или применяющим к налоговой базе по указанному налогу налоговую ставку 0 процентов (как участник проекта «Сколково») |
|  |
| 1. Является ли контрагент резидентом особой экономической зоны |
|  |
| 1. Акционеры (участники), владеющие 20 и более % голосующих акций (долей, паёв) юридического лица, с указанием долей участия в уставном капитале контрагента |
|  |
| 1. Лица, участвующие прямо и/или косвенно в уставном капитале контрагента с долей участия более 25% нет |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Организации в случае, если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации составляет более 50% нет |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется) нет |
|  |
| 1. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
|  |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
|  |
| 1. Лицо (физическое лицо совместно с его взаимозависимыми лицами), имеющее право по назначению или избранию единоличного исполнительного органа контрагента либо не менее 50% состава коллегиального исполнительного органа или совета |
| директоров (наблюдательного совета) - |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утвержденным балансом |
|  |
| 1. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утвержденным балансом: |
|  |
| 1. Размер чистых активов на последнюю отчетную дату |
| 1. Размер уставного капитала |
|  |
|  |

Настоящим подтверждается, что вышеуказанные сведения являются достоверными и действительными

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 4**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

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

*(указывается* *полное наименование контрагента)*

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

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

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

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

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

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

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие Публичному акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги», зарегистрированному по адресу: 410031, г. Саратов, ул. Первомайская, д.42/44, АО Социальная сфера-М», зарегистрированному по адресу: 430030, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, и Публичному акционерному обществу «Российские сети», зарегистрированному адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, - на обработку персональных данных в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / планируемых к привлечению субконтрагентов:

*фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН* - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

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

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

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

1. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-3)
4. Лица, занимающие (занимавшие) должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации. (Перечень публичных должностных лиц указан в приложении к Анкете). [↑](#footnote-ref-4)