**Типовая форма №21**

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель *закупочной комиссии*

{% unless tender.commission.nil? || tender.commission.commission\_users.nil? || tender.commission.commission\_users.boss.first.nil? %}

{%= tender.commission.commission\_users.boss.first.user\_job %}

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ {%= tender.commission.commission\_users.boss.first.user\_name %}

{% end %} «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ год

**Документация о закупке**

ЗАПРОС ЦЕН НА {%= tender.name.mb\_chars.upcase %}

{% @tender.lots.each do |lot| %}

{%= lot.nums %} (ГКПЗ №{%= lot.plan\_lot\_full\_num %}) – {%= lot.name.rstrip %}{% end %}

**Содержание**

[1. Общие положения 5](#_Toc430247096)

[1.1 Общие сведения о запросе цен 5](#_Toc430247097)

[1.2 Правовой статус документов 5](#_Toc430247098)

[1.3 Обжалование 7](#_Toc430247099)

[1.4 Прочие положения 9](#_Toc430247100)

[2. Проведение запроса цен. Инструкции по подготовке заявок 10](#_Toc430247101)

[2.1 Подготовка заявок 10](#_Toc430247102)

[2.1.1 Общие требования к заявке 10](#_Toc430247103)

[2.1.2 Порядок подготовки заявок 11](#_Toc430247104)

[2.1.3 Требования к сроку действия заявки 12](#_Toc430247105)

[2.1.4 Требования к языку заявки 12](#_Toc430247106)

[2.1.5 Требования к валюте заявки 12](#_Toc430247107)

[2.1.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) 13](#_Toc430247108)

[2.1.7 Разъяснение Документации о закупке 13](#_Toc430247109)

[2.1.8 Изменения Документации о закупке 13](#_Toc430247110)

[2.2 Требования к Участникам запроса цен. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 14](#_Toc430247111)

[2.2.1 Общие требования к Участникам запроса цен 14](#_Toc430247112)

[2.2.2 Участие в запросе цен коллективных участников 16](#_Toc430247113)

[2.2.3 Участие в запросе цен генеральных подрядчиков 19](#_Toc430247114)

[2.2.4 Альтернативные предложения 19](#_Toc430247115)

[2.2.5 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 19](#_Toc430247116)

[2.3 Подача заявок и их прием 22](#_Toc430247117)

[2.4 Вскрытие поступивших на запрос цен конвертов 23](#_Toc430247118)

[2.5 Определение Победителя запроса цен 23](#_Toc430247119)

[2.6 Уведомление Участников запроса цен о результатах запроса цен 25](#_Toc430247120)

[2.7 Подписание Договора 25](#_Toc430247121)

[3. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 27](#_Toc430247122)

[3.1 Статус настоящего раздела 27](#_Toc430247123)

[3.2 Информация о проводимом запросе цен 27](#_Toc430247124)

[4. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 31](#_Toc430247125)

[4.1 Опись документов (форма 1) 31](#_Toc430247126)

[4.1.1 Форма описи документов 31](#_Toc430247127)

[4.1.2 Инструкции по заполнению 32](#_Toc430247128)

[4.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 33](#_Toc430247129)

[4.2.1 Форма письма о подаче оферты 33](#_Toc430247130)

[4.2.2 Инструкции по заполнению 35](#_Toc430247131)

[4.3 Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) 36](#_Toc430247132)

[4.3.1 Форма Технического предложения на выполнение работ 36](#_Toc430247133)

[4.3.2 Инструкции по заполнению 37](#_Toc430247134)

[4.4 График выполнения работ (форма 4) 38](#_Toc430247135)

[4.4.1 Форма Графика выполнения работ 38](#_Toc430247136)

[4.4.2 Инструкции по заполнению 39](#_Toc430247137)

[4.5 Сводная таблица стоимости работ (форма 5) 40](#_Toc430247138)

[4.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ 40](#_Toc430247139)

[4.5.2 Инструкции по заполнению 41](#_Toc430247140)

[4.6 График оплаты выполненных работ (форма 6) 42](#_Toc430247141)

[4.6.1 Форма графика оплаты выполненных работ 42](#_Toc430247142)

[4.6.2 Инструкции по заполнению 43](#_Toc430247143)

[4.7 Анкета Участника запроса цен (форма 7) 44](#_Toc430247144)

[4.7.1 Форма Анкеты Участника запроса цен 44](#_Toc430247145)

[4.7.2 Инструкции по заполнению 46](#_Toc430247146)

[4.8 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8) 47](#_Toc430247147)

[4.8.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 47](#_Toc430247148)

[4.8.2 Инструкции по заполнению 49](#_Toc430247149)

[4.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 9) 50](#_Toc430247150)

[4.9.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 50](#_Toc430247151)

[4.9.2 Инструкции по заполнению 51](#_Toc430247152)

[4.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 10) 52](#_Toc430247153)

[4.10.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 52](#_Toc430247154)

[4.10.2 Инструкции по заполнению 55](#_Toc430247155)

[4.11 Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) 56](#_Toc430247156)

[4.11.1 Форма Декларации о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства 56](#_Toc430247157)

[4.11.2 Инструкции по заполнению 59](#_Toc430247158)

[4.12 Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с Организатором запроса цен (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 12) 61](#_Toc430247159)

[4.12.1 Форма письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с Организатором запроса цен (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика 61](#_Toc430247160)

[4.12.2 Инструкции по заполнению 63](#_Toc430247161)

[4.13 План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 13) 64](#_Toc430247162)

[4.13.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника 64](#_Toc430247163)

[4.13.2 Инструкции по заполнению 66](#_Toc430247164)

[4.14 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 67](#_Toc430247165)

[4.14.1 Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 67](#_Toc430247166)

[5. Приложение № 1 - Техническое задание 68](#_Toc430247167)

[5.1 Пояснения к Техническому заданию 68](#_Toc430247168)

[6. Приложение № 2 - Проект Договора 69](#_Toc430247169)

[6.1 Пояснения к проекту договора 69](#_Toc430247170)

# Общие положения

## Общие сведения о запросе цен

* + 1. Организатор запроса цен (далее по тексту так же Организатор), указанный в пункте 3.2.9 Документации  о закупке (здесь и далее указываются разделы настоящей документации), от имени и по поручению Заказчика запроса цен (далее по тексту так же Заказчик), указанного в пункте 3.2.8, Извещением о закупке, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее — «Официальный сайт») от даты, указанной в пункте 3.2.12, пригласил лиц, указанных в пункте 3.2.2 к участию в запросе цен, предмет которого указан в пункте 3.2.3 для нужд Заказчика, указанного в пункте 3.2.8.
    2. Для справок обращаться к представителю Организатора запроса цен, указанному в пункте 3.2.10.
    3. Организатор запроса цен действует на основании договора с Заказчиком, указанного в пункте 3.2.11.
    4. Подробные требования к выполняемым работам, а также срок, объем и место выполнения работ изложены в Приложении №1 к Документации о закупке. Проект Договора, который будет заключен по результатам запроса цен, приведен в Приложении №2 к Документации о закупке н. Порядок проведения запроса цен и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 2. Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 4.

## Правовой статус документов

* + 1. Данная процедура запроса цен не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    2. Документация о закупке, вместе с размещенным в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещением о закупке, являющаяся его неотъемлемой частью, являются приглашением Организатора делать оферты и должны рассматриваться Участниками (далее по тексту так же Участники запроса цен) в соответствии с этим.
    3. Заявка Участника запроса цен имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса цен в течение указанного в ней срока ее действия.
    4. При определении условий Договора с Победителем запроса цен используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Извещение о закупке и Документация о закупке со всеми дополнениями и изменениями;
         2. Заявка Победителя запроса цен.
    5. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом цен.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением о закупке и Документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим данные правоотношения, и Положением о закупке продукции для нужд Заказчика, действующим на момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке.
    7. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора запроса цен относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего запроса цен (за исключением информации, представляемой Участникам запроса цен в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд Заказчика) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика запроса цен.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса цен, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса цен своих обязательств в связи с проведением запроса цен и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить в разумный срок другой стороне мотивированный ответ на претензию.
    2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники запроса цен до заключения договора Заказчиком запроса цен с победителем имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса цен в связи с данным запросом цен в Центральной закупочной комиссии Заказчика (далее – ЦЗК). При получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, ЦЗК вправе принять одно или несколько из следующих решений:
       - 1. обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке продукции для нужд Заказчика;
         2. признать заявление Участника запроса цен необоснованным.
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса цен, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗК Заказчика, разрешаются в следующем порядке:
       1. По запросам цен, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в арбитражном суде по месту нахождения соответствующего филиала;
       2. По запросам цен, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями, закупочными комиссиями - в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика, указанного в п. 3.2.8.
    5. Участник закупки может направить обращение/заявление/жалобу на «Линию доверия» ПАО «РАО ЭС Востока» посредством:
* Специализированной формы обратной связи «Линия доверия» ПАО «РАО ЭС Востока» на сайте Общества по адресу в Интернете: <http://www.rao-esv.ru/fraud>;
* Электронной почты на адрес: [fraud@rao-esv.ru](mailto:fraud@rao-esv.ru);
* Обращения на телефонный автоответчик по номеру + 7 (495) 287-67-05 (круглосуточно);
* Передачи на личном приеме у начальника Департамента внутреннего аудита Общества или лица, его замещающего.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор запроса цен по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса цен.
    2. Организатор, на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса цен.
    3. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор запроса цен имеет право отказаться от проведения запроса цен в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса цен или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор запроса цен незамедлительно уведомляет всех Участников запроса цен об отказе от проведения запроса цен с помощью Системы b2b‑energo, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.

# Проведение запроса цен. Инструкции по подготовке заявок

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник запроса цен должен подготовить заявку, включающую:
         1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.1)
         2. Письмо о подаче оферты (форма 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.2);
         3. Техническое предложение на выполнение работ (форма 3) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.3);
         4. График выполнения работ (форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.4);
         5. Сводная таблица стоимости работ (форма 5) в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.5) в сканированном виде и формате, доступном для редактирования (MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls));
         6. График оплаты выполненных работ (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.6);
         7. Анкета Участника запроса цен (форма 7) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.7);
         8. Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 4.11);
         9. документы, подтверждающие соответствие Участника запроса цен требованиям Документации о закупке (подраздел 2.2.5).
      2. Участник запроса цен имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника запроса цен отклоняются без рассмотрения по существу.
      3. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала Информационно-аналитической и торгово-операционной системы «Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики» — Интернет-сайт [**www.b2b-center.ru**](http://www.b2b-center.ru) (далее — Система ЭТП (www.b2b-center.ru)) (подраздел 2.1.2).

Порядок подготовки заявок

* + - 1. Участники при оформлении заявок через Систему ЭТП (www.b2b-center.ru) должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные Документацией о закупке.
      2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае заверенная Участником копия доверенности прикладывается к заявке.
      3. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии).
      4. Все файлы электронной версии заявки должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (предпочтительно в одном файле размещать один документ);
      5. Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится;
      6. В обязательном порядке должна составляться опись представленных в составе заявки документов.
      7. **В случае выявления несоответствий представленной заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.**

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка участника действительно в течение срока, указанного Участником запроса цен в письме о подаче оферты (подраздел 4.2). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в пункте 3.2.15.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки участника.

Требования к языку заявки

* + - 1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке.
      2. Организатор запроса цен вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях.

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)

* + - 1. В соответствии с Извещением о закупке, начальная (максимальная) цена договора (цена лота) установлена в размере, указанном в пункте 3.2.7.
      2. Организатор запроса цен вправе отклонить заявку участника только на том основании, что предложенная Участником запроса цен цена превышает установленную начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

Разъяснение Документации о закупке

* + - 1. Участники запроса цен вправе обратиться к Организатору запроса цен за разъяснениями Документации о закупке. Запросы на разъяснение Документации о закупке должны подаваться на электронный адрес представителя Организатора закупки (п.3.2.10) письмом на бланке организации за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника запроса цен. Организатор запроса цен начинает принимать запросы на разъяснение Документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте.
      2. Организатор запроса цен обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте, но не позднее чем за 3 календарных дня до истечения срока приема заявок (пункт 3.2.17). Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) должен быть размещен Организатором на Официальном сайте.
      3. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) запроса цен никаких обязательств.

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор запроса цен в любой момент до истечения срока приема заявок (пункт 3.2.17) вправе внести изменения в Документацию о закупке.
      2. Текст изменений размещается на Официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
      3. При внесении изменений в Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в запросе цен может быть продлен.
      4. Если Организатор запроса цен продлевает срок окончания приема заявок, то Участник запроса цен, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

1. отозвать поданную заявку;
2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.
   * + 1. В случае принятия Участником решения, согласно п.2.1.8.4в), соответствие срока действия такой заявки требованиям документации о закупке определяется исходя из первоначального срока окончания приема заявок, установленного Организатором запроса цен в п. 3.2.17.

## Требования к Участникам запроса цен. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + 1. Общие требования к Участникам запроса цен
       1. Участвовать в запросе цен может 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, из числа лиц, указанных в пункте 3.2.2. Однако чтобы претендовать на победу в запросе цен и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса цен самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
          1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке).
          2. Участник закупки должен обладать необходимыми для исполнения договора финансовыми возможностями (отсутствие кризисного финансового состояния) (данный показатель оценивается в соответствии с разделом 6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур Заказчика (далее – Методика оценки), опубликованной в подразделе «Управление закупочной деятельностью» раздела «Закупки» корпоративного Интернет-сайта Заказчика).
          3. Участник закупки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации. Экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.
          4. Участник закупки не должен обладать 5 (пятью) и более ограничивающими факторами, указанными в разделе 5 Методики оценки.
          5. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующем исполнением договора.
          6. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте.
          7. Отсутствие за предшествующие дате вскрытия конвертов 12 месяцев и на момент подведения ее итогов вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником обязательств по договорам, в которых он выступает поставщиком (подрядчиком, исполнителем и т.п.).
          8. Участник закупки не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам закупки (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации).
          9. Участник закупки должен в составе своей заявки раскрыть информацию о всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с приложением к Документации о закупке (подраздел 4.14) с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально.
          10. Участник закупки должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в пункте 3.2.13 с предоставлением подтверждающих документов, указанных в пункте 3.2.14.
    2. Участие в запросе цен коллективных участников
       1. В запросе цен могут участвовать не только юридические и физические лица самостоятельно (пункт 2.2.1.1), но и в составе коллективного участника, способного на законных основаниях выполнить требуемые работы.
       2. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
       3. Лидер коллективного участника, должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в пунктах 2.2.1.1 и 3.2.13 в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника.
       4. Каждый член коллективного участника (за исключением лидера коллективного участника), должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в пунктах 2.2.1.1 (за исключением пункта 2.2.1.1и)) и 3.2.13 в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника.
       5. Члены коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
          1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе цен, так и в рамках исполнения Договора;
          2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, а также сроков выполнения работ между членами коллективного Участника;
          3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором запроса цен и Заказчиком;
          4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе цен, и за своевременное и полное исполнение Договора;
          5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
       6. Любое юридическое или физическое лицо может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в запросе цен самостоятельно.
       7. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
          1. Заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие лидера коллективного участника, установленным требованиям (пункты 2.2.5 и 3.2.14) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника;
          2. Заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника (за исключением лидера), установленным требованиям (пункты 2.2.5 (за исключением пунктов 2.2.5.1л), 2.2.5.1м)) и 3.2.14) в части объема работ, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника;
          3. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
          4. в состав заявки дополнительно включается заверенная участником копия соглашения между членами коллективного участника;
          5. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между членами коллективного участника, по установленной в настоящей документации по запросу цен форме (пункт 4.13.1).
       8. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника.
       9. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса цен до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов, а оставшиеся с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
       10. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.
    3. Участие в запросе цен генеральных подрядчиков
       1. Привлечение к выполнения работ субподрядчиков не допускается.
    4. Альтернативные предложения
       1. Подача Альтернативных предложений не допускается. В случае подачи Участником запроса цен альтернативных предложений, они не будут рассматриваться по существу и будут отклонены от дальнейшего рассмотрения.
    5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям
       1. В связи с вышеизложенным Участник запроса цен должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
          1. Заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (или оригинал), выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.
          2. Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции.
          3. Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании).
          4. Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или заверенная Участником копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте 2.2.5.в) на лицо, выдавшее доверенность.
          5. Справку из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам за последний отчетный год.
          6. Копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года (при наличии). При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера. Бухгалтерский баланс должен содержать следующие показатели: долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства, валюта баланса, капитал и резервы, долгосрочные заемные средства, краткосрочные заемные средства, денежные средства и денежные эквиваленты, кредиторская задолженность, дебиторская задолженность, внеоборотные активы, оборотные активы, капитал и резервы, основные средства, выручка, прибыль (убыток) до налогообложения, проценты к уплате, чистая прибыль (убыток).
          7. Справку о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в Документации о закупке форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8).
          8. Справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в Документации о закупке форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 9).
          9. Справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 10).
          10. Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с Организатором запроса цен (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика по установленной в Документации о закупке форме — Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с Организатором запроса цен (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 12);
          11. Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом 4.14 с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально (подраздел 2.2.5.1. м));
          12. Нотариально заверенные документы, подтверждающие представленные Участником сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (подраздел 4.14). **Данные документы, а также заполненная справка Участника о цепочке собственников (подпункт 2.2.5.1.л)), а также справка о согласии на передачу данных, должны быть предоставлены в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников» по адресу, указанному в п. 3.2.16, без размещения на электронной торговой площадке. Данный конверт при процедуре вскрытия конвертов с заявками не вскрывается, содержащиеся в нем сведения не подлежат передаче по электронной почте и другим средствам связи.**
          13. документы, указанные в пункте 3.2.14.
          14. иные документы, которые по мнению Участника запроса цен подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
       2. Все указанные документы прилагаются Участником запроса цен к заявке.
       3. Все указанные документы не должны содержать недостоверные сведения.
       4. В случае, если по каким-либо причинам Участник запроса цен не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Организатор запроса цен принимает заявки **только через Систему ЭТП (www.b2b-center.ru).**
    2. Для участия в закупке Участники запроса цен должны быть зарегистрированы в Системе ЭТП (www.b2b-center.ru). При этом для участия в данном запросе цен Участнику не нужно оплачивать абонентскую плату, в соответствии с регламентом Системы ЭТП (www.b2b-center.ru). Чтобы отправить заявку на участие в данной процедуре необходимым условием является наличие на лицевом счету в Системе ЭТП (www.b2b-center.ru) 250,00 рублей.
    3. Организатор запроса цен начинает принимать заявки с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (пункт 3.2.12) и заканчивает принимать заявки в срок, указанный в пункте 3.2.17. Заявки, полученные позже установленного срока, могут быть отклонены Организатором запроса цен без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
    4. Все требуемые документы в соответствии с условиями Документации о закупке должны быть предоставлены Участником через Систему ЭТП (www.b2b-center.ru) в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Документации о закупке.
    5. 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 понятно, какой документ в каком файле располагается.
    6. Для участия в закупке Участнику необходимо в разделе основного меню «Публикации о торгах» выбрать закладку «Копии публикации». Далее в отобразившейся таблице с актуальными записями необходимо нажать ссылку «Загрузить предложение» напротив данного запроса цен. Номер запроса цен в Системе ЭТП (www.b2b-center.ru) указан в п.3.2.4.

## Вскрытие поступивших на запрос цен конвертов

* + 1. Организатор запроса цен проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов (срок и место вскрытия конвертов указаны в пункте 3.2.18) через Систему b2b esv.
    2. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками составляется протокол по результатам вскрытия конвертов.

## Определение Победителя запроса цен

* + 1. Заявка Участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми). Если хотя бы по одному требованию заявка Участника не удовлетворяет условиям запроса цен, она отклоняется.
    2. В случае выявления в заявке несоответствий между результатом суммирования единичных расценок и общей стоимостью, указанных в заявке, а также несоответствий между ценами одинаковых работ, указанных в разных местах заявки, Организатор запроса цен вправе отклонить такую заявку или предложить Участнику запроса цен согласиться с одним из вариантов цены (из отличающихся), наиболее выгодным для Заказчика.
    3. Закупочная комиссия на своем заседании проводит ранжирование заявок по степени предпочтительности. Ранжирование проводится путем открытого голосования членов закупочной комиссии.
    4. Закупочная комиссия определяет Победителя запроса цен, как Участника, отвечающего требованиям запроса цен, который предложил выполнить требуемые работы на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных. При предложении наиболее низкой цены несколькими Участниками победителем запроса цен признается участник, заявка на участие в запросе цен которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена. Срок и место определения Победителя запроса цен (подведения итогов закупки) указаны в пункте 3.2.19. Организатор запроса цен по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    5. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса цен оформляется протоколом заседания комиссии.
    6. Участник запроса цен незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса цен. После получения такого уведомления участник должен предоставить Организатору оригинал своей заявки по адресу, указанному в п. 3.2.16. в течение пяти рабочих дней с момента публикации протокола выбора победителя на Официальном сайте.
    7. В случае, если Победитель запроса цен:
       - 1. не подпишет Договор в установленные в Документации о закупке сроки;
         2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.2.4;
         3. не предоставит в установленный настоящей Документацией о закупке срок оригинал заявки;
         4. не выполнит другие условия, предусмотренные Документацией о закупке,

то он утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих заявок.

## Уведомление Участников запроса цен о результатах запроса цен

* + 1. Организатор запроса цен публикует информацию о победителе запроса цен (соответствующий протокол) или о том, что запрос цен не состоялся, на Официальном сайте.
    2. Если между подписанием протокола и договора изменится Победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса цен подписывается, в срок, указанный в Извещении о закупке.
    2. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в пункте 2.7.1 срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    3. Условия Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.4.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В разделе 3 содержится информация для данного конкретного запроса цен, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1 и 2.

## Информация о проводимом запросе цен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | *{%= tender.tender\_type\_fullname %}* |
|  | Участники закупки | {% if Constants::TenderTypes::CLOSED.include? tender.tender\_type\_id %}Участвовать в закупке могут только лица, включенные в перечень квалифицированных участников по результатам предварительного отбора на право заключения рамочного соглашения на {%= tender.subject %}  {% elsif tender.plan\_sme\_types.all? { |pl| pl.nil? } %}  Участвовать в закупке могут любые заинтересованные лица  {% elsif tender.plan\_sme\_types.all? { |pl| !pl.nil? } %}  Участвовать в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства  {% else %}{% tender.lots.each do |l| %}  Лот № {%= l.num %}:  {% if l.sme\_type.nil? %}  Участвовать в закупке могут любые заинтересованные лица  {% else %}  Участвовать в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства  {% end %}{% end %}{% end %} |
|  | Предмет договора и номер лота | {%= tender.subject %}  {% @tender.lots.each do |lot| %}  {%= lot.nums %} (ГКПЗ №{%= lot.plan\_lot\_full\_num %}) – {%= lot.name.rstrip %}{% end %} |
|  | Номер закупки в Системе ЭТП (www.b2b-center.ru) | № {%= tender.etp\_num %}  *Информационное обеспечение закупки, в порядке, установленном в части 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», осуществляется на сайте zakupki.gov.ru* |
|  | Закупка с разбиением на лоты | {% if @tender.lots.size > 1 %}  Да  {% else %} нет {% end %} |
|  | Количество лотов | {%= @tender.lots.size %} |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | {% tender.lots.each do |lot| %}  {%= lot.nums %} {%= lot.name %}  - {%= lot.specs\_cost %} руб., без учета НДС;  - {%= lot.specs\_cost\_nds %} руб., с учетом НДС.  {% end %} |
|  | Наименование Заказчика (контактная информация) | {% @tender.lots.map { |lot| lot }.uniq(&:root\_customer\_id).each do |lot| %}{%= lot.root\_customer\_fullname %} (Почтовый адрес: {%= lot. root\_customer.contact\_postal\_fias\_name %}, телефон: {%= lot. root\_customer.contact\_phone %}, факс: {%= lot. root\_customer.contact\_fax %}, электронная почта: {%= lot. root\_customer.contact\_email %})  {% end %} |
|  | Наименование Организатора (контактная информация) | 1. {%= tender.department.fullname %}   Почтовый адрес: {%= tender.department.contact\_postal\_fias\_name %}, телефон: {%= tender.department.contact\_phone %}, эл. почта: {%= tender.department.contact\_email %} |
|  | Представитель Организатора (контактная информация) | {% unless tender.user.nil? %}  {%= tender.user.user\_job %} {%= tender.user.fio\_full %}  Электронная почта – {%= tender.user.email %}  Телефон – {%= tender.user.phone %}  Факс – {%= tender.user.fax %}  {% end %} |
|  | Основание действия Организатора от имени Заказчика | {% if @tender.lots.pluck(:root\_customer\_id).include?(tender.department\_id) %}  Не требуется  {% else %}  Требуется  Договор № {%= tender.agency\_contract\_num %} от {%= tender.agency\_contract\_date %}  {% end %} |
|  | Дата размещения информации о проведении закупки | {%= tender.announce\_date %} |
|  | Дополнительные требования к Участникам закупки, установленные Заказчиком (Организатором) | [здесь должны быть приведены конкретные измеряемые требования (в соответствии с положениями п.4 ч.1 ст.3 Федерального закона 223-ФЗ) к опыту поставки или ресурсным возможностям Участников аукциона]  в соответствии с Техническим заданием.  {% if tender.lots.all? { |lot| lot.sme\_type\_id == Constants::SmeTypes::SUB\_SME } %}  Участник обязан привлечь к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме \_\_\_\_% от стоимости договора, что является его обязательным условием  {% end %} |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям | Указываются дополнительные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям, указанным в п. 3.2.13, не предусмотренные пунктом 2.2.5.1 настоящей документации |
|  | Требования к сроку действия заявки | Не менее {% if tender.life\_offer %} {%= tender.life\_offer %} {% else %} 90 {% end %} календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на закупку конвертов с заявками (пункт 3.2.17) |
|  | Адрес предоставления конверта с надписью «Документы Участника о цепочке собственников» | В бумажном виде и на электронном носителе в запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников» по адресу: {%= tender.offer\_reception\_place %}, без размещения на электронной торговой площадке (***либо в составе заявки представить справку с указанием ссылки на ранее отправленные документы с обозначением номера и наименования закупочной процедуры, при условии актуальности представленных ранее данных и срока действия «Согласия на передачу персональных и иных охраняемых законом данных» до даты окончания действия оферты на текущую закупку)*** |
|  | Срок окончания приема заявок на участие в закупке | C {%= tender.offer\_reception\_start %} по {%= tender.offer\_reception\_stop %} |
|  | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | {%= local\_time\_with\_msk tender.compound\_bid\_date.datetime, LocalTimeZone.find(tender.local\_time\_zone\_id) %} по адресу {% if tender.etp? %}  Электронной торговой площадки на Интернет-сайте <http://www.b2b-center.ru>  {% else %} {%= tender.bid\_place %}  {% end %} |
|  | Дата, время и место рассмотрения заявок и подведение итогов закупки | {%= local\_time\_with\_msk tender.compound\_summary\_date.datetime, LocalTimeZone.find(tender.local\_time\_zone\_id) %} по адресу {%= tender.summary\_place %} |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма )

* + 1. Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника запроса цен с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса цен)

представляет для участия в запросе цен на

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

(предмет договора)

нижеперечисленные документы

| № п\п | Наименование документов | Страницы с \_\_ по \_\_ | Количество страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | ВСЕГО листов: | |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника запроса цен.
       2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
       3. Участник запроса цен должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав заявки (в страницах).
       4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями пункта 2.1.

## Письмо о подаче оферты (форма )

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о закупке, опубликованное [указывается дата и место публикации Извещения о закупке], и Документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия запроса цен,

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

(полное наименование Участника запроса цен с указанием организационно-правовой формы, ИНН. КПП, ОГРН)

зарегистрированное по адресу

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

(место нахождения Участника запроса цен)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ и Сводной таблицей стоимости работ, 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 с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

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

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса цен. Участник запроса цен присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
      3. Участник запроса цен должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 4.5, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
      4. Участник запроса цен должен указать срок действия заявки на участие в запросе цен согласно требованиям подпункта 2.1.3.1.
      5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями пункта 2.1.

## Техническое предложение на выполнение работ (форма )

Форма Технического предложения на выполнение работ

**начало формы**

Приложение к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение на выполнение работ**

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

(Здесь Участник запроса цен в соответствии с Техническим заданием, а также с учетом требований раздела 2 приводит свое техническое предложение).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В техническом предложении описываются все позиции Технического задания (Приложение № 1 - Техническое задание) (с учетом предлагаемых условий Договора (Приложение № 2 - Проект Договора). Участник запроса цен вправе указать, что он согласен с Техническим заданием, изложенным в Приложении №1 к Документации о закупке, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).
      4. Техническое предложение на выполнение работ будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График выполнения работ (форма 4)

Форма Графика выполнения работ

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График выполнения работ**

Наименование и адрес Участника запроса цен:

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения работ, в месяцах с момента подписания Договора | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ, в соответствии с требованиями Технического задания.
      4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения работ, в месяцах с момента подписания Договора | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа MicrosoftProject и т.п.).
      2. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора, данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Сводная таблица стоимости работ (форма )

Форма Сводной таблицы стоимости работ

**начало формы**

Приложение к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости работ**

Наименование и адрес Участника запроса цен:

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

Дата составления: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

[Здесь Участник в обязательном порядке приводит сводную таблицу стоимости работ с приложениями, в соответствии с требованиями раздела Технического задания «Требования к документации по ценообразованию»]

**В дополнение к Сводной таблице стоимости работ Участник предоставляет Сметную документацию на выполняемые работы. Сметная документация готовится в соответствии с техническим заданием.**

**Расчет сметной стоимости необходимо выполнить в соответствии с регламентом Заказчика, указанного в п. 3.2.8 (Приложение № … к Документации о закупке).**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости работ.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник запроса цен указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
      4. Результат суммирования стоимостей этапов/подэтапов, указанных в Сводной таблице стоимости работ, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в Письме о подаче оферты (пункт 4.2).
      5. Сводная таблица стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора, данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.
      6. Данная форма должна быть представлена в сканированном виде, а также в ***формате, доступном для редактирования*** ***(MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls)).***

## График оплаты выполненных работ (форма 6)

* + 1. Форма графика оплаты выполненных работ

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оплаты выполненных работ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике выполнения работ | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (без НДС) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. без НДС** | | **х** | **х** |  |
| **сумма НДС, руб.** | | **х** | **х** |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | | **х** | **х** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
       2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. График оплаты выполненных работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком.
       4. Для отражения предлагаемых условий оплаты против каждого этапа / подэтапа следует указать срок платежа и его сумму. Сумму 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.) 89 копеек».
       5. В итоговых строках таблицы в строке «**ИТОГО общая сумма, руб. без НДС**» следует суммировать стоимости всех указанных выше этапов/подэтапов. В строке «**сумма НДС, руб.**» должна быть указана сумма НДС в рублях. В строке «**ИТОГО общая сумма, руб. с НДС**» должна быть указана стоимость заявки в рублях с НДС. Значения всех трех строк должны совпадать с суммами, указанными в Письме о подаче оферты (пункт 4.2);
       6. График оплаты выполненных работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи, в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора, данный График оплаты выполненных работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Анкета Участника запроса цен (форма 7)

Форма Анкеты Участника запроса цен

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника запроса цен**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса цен (заполняется Участником запроса цен) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса цен |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Собственники/акционеры (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Состав совета директоров (наблюдательного совета) (перечислить Ф.И.О. членов совета директоров (наблюдательного совета)) |  |
|  | Состав коллегиального исполнительного органа (перечислить Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного органа) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника запроса цен |  |
|  | КПП Участника запроса цен |  |
|  | ОГРН Участника запроса цен |  |
|  | ОКПО Участника запроса цен |  |
|  | ОКТМО Участника запроса цен |  |
|  | Место нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника запроса цен (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника запроса цен (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника запроса цен |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса цен, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса цен, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса цен с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участники запроса цен должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
      4. В графе 3: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма ЗАО или ОАО, указать акционеров.
      5. В графе 15: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях[[1]](#footnote-1) по перечисленным договорам, судебных исков, жалоб |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2013»**]** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2014»**]** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  [**указать, например «6 месяцев 2015 года» и т.д.**]** | | | |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В этой форме Участник запроса цен указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Приложений №№1 и 2 к Документации о закупке.
      4. Участник запроса цен может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Место нахождения | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса цен 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).
      4. Необходимо включить недвижимое имущество по фактическому адресу нахождения Участника (с указанием площади, состояния, а также находится ли данное имущество в непосредственной собственности Участника, или в аренде (долгосрочной аренде)).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, год рождения специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Штатная численность персонала**

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

**Таблица-3. Среднесписочная численность за** [*указать год = текущий год - год*] - [*указать год = текущий год -3 года*]

…

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются:

1.

2.

3.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником запроса цен в ходе выполнения Договора.
      4. 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.
      5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника запроса цен.
      6. Таблица-3 заполняется в соответствии с абзацем 3 пункта 3 статьи 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации. И предоставляется **за 3 (три) предшествующих календарных года**.

## Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11)

* + 1. Форма Декларации о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация о соответствии участника запроса цен критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)* предпринимательства и сообщаем следующую информацию за ­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются годы в отношении которых предоставляется информация)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий отнесения | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель | | |
| [*указать год = текущий год -3 года*] | [*указать год = текущий год -2 года*] | [*указать год = текущий год -1 год*] |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *только для юридических лиц:*  Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде):  РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений) благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ) | не более 25% | | *Указывается в процентах* | *Указывается в процентах* | *Указывается в процентах* |
| 2. | *только для юридических лиц:*  Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса\* | не более 49% | | *Указывается в процентах* | *Указывается в процентах* | *Указывается в процентах* |
| 3. | *только для юридических лиц:*  Суммарная доля участия иностранных юридических лиц\* | не более 49% | | *Указывается в процентах* | *Указывается в процентах* | *Указывается в процентах* |
| 4. | Средняя численность работников за календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений предприятия) | до 100 человек | От 101 до 250 человек | *Указывается*  *количество человек* | *Указывается*  *количество человек* | *Указывается*  *количество человек* |
| до 15 человек –  микро- предприятие |
| 5. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за календарный год | 800 млн. руб. | 2000 млн. руб. | *Указывается в миллионах рублей* | *Указывается в миллионах рублей* | *Указывается в миллионах рублей* |
| 120 млн. руб. – микро- предприятие |  |

*\** *Указанное ограничение не распространяется на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых 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 таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике". Юридические лица включаются в данный перечень в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, при условии соответствия одному из следующих критериев:*

*а) юридические лица являются открытыми акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные открытые акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);*

*б) юридические лица являются государственными корпорациями, учрежденными в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Форма принадлежности участника запроса цен к субъектам малого и среднего предпринимательства.
       2. Участнику необходимо заполнить форму Декларации **за 3 (три) предшествующих календарных года**.
       3. В случае, если Участник относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в первом абзаце Декларации необходимо указать категорию субъекта малого или среднего предпринимательства.
       4. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, установленные в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
       5. В случае, если Участник не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо указать «Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства».

## Информационное письмо о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с Организатором запроса цен (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 12)

* + 1. Форма письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с Организатором запроса цен (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

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

1. ***указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником запроса цен могут быть расценены как аффилированность ;***
2. ***указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником запроса цен могут быть расценены как аффилированность ;***
3. *……*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
       2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Участник запроса цен должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника запроса цен таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у ***указывается наименование Участника запроса цен*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с Организатором запроса цен, лицами так или иначе связанными с Организатором, а также лицами так или иначе связанными с Заказчиком, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса цен.
       4. При составлении данного письма Участник запроса цен должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником запроса цен и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса цен, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса цен может быть признано Закупочной комиссией существенным нарушением условий данного запроса цен, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

## План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 13)

Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

**начало формы**

Приложение 11 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (предмет договора, заключаемого с членом коллективного участника, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг) | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты члена коллективного участника | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/ нет) | Стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) | | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником.
      2. Участник запроса цен указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      3. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:
         1. наименование работ (предмет договора, заключаемого с членом коллективного участника, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг);
         2. наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для ИП), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты члена коллективного участника;
         3. принадлежность привлекаемых членов коллективного участника к субъектам малого и среднего предпринимательства;
         4. стоимость товаров, работ, услуг (цена договора) в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ;
         5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в соответствии с Графиком выполнения работ.

## Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

* + 1. Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

**начало формы**

Форма справки представлена в приложении №3 к настоящей документации.

# Приложение № 1 - Техническое задание

## Пояснения к Техническому заданию

* + 1. Техническое задание на выполнение работ приведено в Приложении №1 к Документации о закупке.

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора на выполнение работ приведен в Приложении №2 к Документации о закупке.
    2. Настоящий проект договора содержит обязательные требования заказчика (существенные условия) в отношении формы и всех условий договора. Указанные требования подлежат безусловному принятию участниками. Встречные предложения участников в отношении формы и (или) условий договора не допускаются.

1. Под рекламациями понимается претензия покупателя или заказчика, предъявляемая продавцу или поставщику (подрядчику) по поводу ненадлежащего качества или количества поставляемого товара (объема работ/услуг), требование об устранении недостатков, снижении цены, возмещении убытков (причинённого ущерба). [↑](#footnote-ref-1)