 

Филиал ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»

пр. Мира, д. 53, г. Кострома, Россия, 156961

тел.: (4942) 39-63-59, факс: (4942) 55-87-43, тел./прямая линия энергетиков: 8-800-50-50-115, телефон доверия: +7 (495) 747-92-99

e-mail: kostromaenergo@mrsk-1.ru, http://www.mrsk-1.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель закупочной комиссии -

и.о. начальника Управления логистики и

материально-технического обеспечения

филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Веселов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Согласовано на заседании**

**закупочной комиссии**

**Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 года**

**Документация по запросу предложений**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения Договора**

**на поставку вводов 110 кВ**

**для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Костромаэнерго»)**

**«ОБЩАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ и техническая ЧАСТИ»**

г. Кострома  
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 4

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений 4

1.2 Правовой статус документов 5

1.3 Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП 6

1.4 Обжалование 6

1.5 Прочие положения 7

1.6 Закупка продукции с разбиением заказа на лоты 8

2 Проект Договора. Антикоррупционная оговорка, включаемая в проект договора 9

2.1 Проект договора 9

2.2 Антикоррупционная оговорка, включаемая в проект договора 9

3 Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок 11

3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений 11

3.2 Предоставление Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений 11

3.3 Подготовка Заявок 12

3.4 Подача Заявок и их прием 21

3.5 Изменение и отзыв Заявки 22

3.6 Оценка Заявок и проведение переговоров 22

3.7 Аукционная процедура понижения цены (переторжка) 24

3.8 Подведение итогов Запроса предложений 25

3.9 Признание запроса предложений несостоявшимся 25

3.10 Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора 26

3.11 Обеспечение исполнения обязательств Поставщика по Договору 27

3.12 Уведомление о результатах запроса предложений 27

4 Техническая часть 28

4.1 Общие требования к условиям поставки продукции 28

4.2 Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции 28

4.3 Требование к поставляемой продукции 28

4.4 Требование к Участнику. 28

4.5 Иные требования 28

4.6 Альтернативные предложения 28

5 Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку 29

5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 29

5.1.3 Антикоррупционные обязательства (Форма 1.1). 33

5.2 Сводная таблица стоимости поставок (форма 2) 35

5.3 Техническое предложение (форма 3) 38

5.4 График выполнения поставок (форма 4) 40

5.5 Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5) 42

5.6 Анкета (форма 6) 44

5.6.2 Форма Декларации о соответствии Участника/члена Коллективного участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6.1) 46

5.7 Письмо производителя продукции (форма 7) 51

5.8 Информация о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) (форма 8) 52

5.9 Согласие на обработку персональных данных (форма 9) 55

5.10 Согласие Участника налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (форма 10) 59

5.11 План распределения объемов выполнения поставок внутри коллективного Участника (форма 11) 61

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

* + 1. Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – филиал ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» (далее – Заказчик или Организатор) (почтовый адрес: РФ, 156961, г. Кострома, проспект Мира, 53, секретарь Закупочной комиссии и ответственное лицо – специалист 2-й категории отдела закупочной деятельности филиала ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» Скворцова Т.С., контактный телефон: (4942) 396-055, адрес электронной почты: Skvortsova.TS@mrsk-1.ru, Извещением о проведении запроса предложений, опубликованным **«17» ноября 2016 г.** на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), на сайте ПАО «МРСК Центра» ([www.mrsk-1.ru](http://www.mrsk-1.ru)), на сайте ЭТП, указанном в п. 1.1.3 настоящей Документации, пригласило юридических лиц и физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей), соответствующих требованиям п. 1.1.2 (далее – Участники), к участию в процедуре запроса предложений на право заключения Договора на поставку вводов 110 кВ для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Костромаэнерго», расположенного по адресу: РФ, 156961, г. Кострома, проспект Мира, 53).
    2. Участвовать в настоящем Запросе предложений могут Участники, признанные Победителями открытых конкурентных переговоров и открытых одноэтапных конкурсов без предварительного квалификационного отбора на право заключения рамочных соглашений поставки основного электротехнического оборудования на 2014-2016 год для нужд ДЗО ОАО «Россети» по Лоту №12 - «Поставка вводов 35-220 кВ для нужд ОАО «МРСК Центра» на основании Протокола заседания Закупочных комиссий ОАО «Россети» №18/620/38206 от 14.03.2014г. и №10-41368 от 26.01.2015г. и заключившие соответствующие Рамочные соглашения.
    3. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки ПАО «Россети» [www.b2b-mrsk.ru](http://www.b2b-mrsk.ru/) (далее — ЭТП).
    4. Заказчик: ПАО «МРСК Центра».
    5. Предмет Запроса предложений:

право заключения Договора на поставку вводов 110 кВ для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Костромаэнерго»).

Количество лотов: **1 (один)**.

*Участник самостоятельно, в рамках своей Заявки формирует стоимость предлагаемой к поставке продукции, закупаемой через заводы-изготовителей либо их дилеров, и несет ответственность за ее обоснованность перед Организатором и Заказчиком.*

Частичное выполнение поставок, работ (услуг) не допускается.

* + 1. Сроки выполнения поставок: **20.12.2016 – 26.12.2016 гг**.
    2. Отгрузочные реквизиты/базис поставки: на условиях DDP (Согласно ИНКОТЕРМС 2010) по адресам филиалов ПАО «МРСК Центра»:
* «Костромаэнерго», склад Центрального региона: г. Кострома, ул. Катушечная, 157
  + 1. Форма и порядок оплаты: безналичный расчет, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами накладной, предоставления счета-фактуры и иных документов, предусмотренных договором.
    2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Подробные требования к выполняемым поставкам изложены в разделе 4. Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 5.
    3. В случае, если сроки поставки продукции, отгрузочные реквизиты/базис поставки, форма и порядок оплаты, указанные в п.п. 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 настоящей Документации, противоречат соответствующим срокам поставки продукции, отгрузочным реквизитам/базису поставки, форме и порядку оплаты, указанным в Приложении №1 (Техническом(их) задании(ях)) и/или в Приложении №2 (проекте Договора) к настоящей Документации, Участники при подготовке Заявок должны руководствоваться условиями, указанными в п.п. 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 настоящей Документации.
    4. Участник должен указать в составе своей Заявки конкретные условия поставки и оплаты, не хуже условий указанных в п. 1.1.6 и 1.1.8.

## Правовой статус документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с Единым Стандартом закупок ПАО «Россети» (Положение о закупках), утвержденным решением Совета Директоров ПАО «МРСК Центра» (Протокол № 27/15 от «29» декабря 2015 года), и Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    2. В соответствии с ч. 1 и ч. 2 ст. 2 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», данный запрос предложений проводится согласно Стандарту закупок ПАО «Россети», при этом в соответствии с ч. 4 ст. 447 Гражданского Кодекса РФ запрос предложений не является торгами и не регулируется нормами ст. 447-449 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    3. Опубликованное в соответствии с п. 3.2 Извещение о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
    4. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.
    5. Заключенный по результатам запроса предложений и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.
    6. При определении условий Договора с Участником запроса предложений, чья Заявка признана наилучшей, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

1. Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Участником запроса предложений, чья Заявка признана лучшей (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Заявке Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей);
2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
3. Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, со всеми дополнениями и разъяснениями;
4. Иные документы Организатора и Участника запроса предложений не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
   * 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
     2. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

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

* + 1. Для участия в Запросе предложений лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должно заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного запроса предложений в установленном порядке.
    2. Участники запроса предложений должны подать Заявки в электронном виде на ЭТП (подраздел 3.3.2). При нарушении этого требования Участник будет не допущен к участию в запросе предложений.
    3. Правила проведения процедур Запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем ПАО «МРСК Центра» в рамках данного пункта выступает Закупочная комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение не более 10 рабочих дней с момента ее получения.
    2. Если претензионный порядок, указанный в п. 1.4.1 не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную закупочную комиссию ПАО «МРСК Центра».
    3. Участник вправе обжаловать в антимонопольном органе действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п. 1.4.2 могут быть решены в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
    5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.
    3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений. Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.
    4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
    5. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, отклонит Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
    6. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, отклонит Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
    7. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).
       1. Факт подачи Заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, Закупочная комиссия информирует об этом ЦЗО ПАО «МРСК Центра» и пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.
       2. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.3.11 настоящей Документации).
    8. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отказаться от проведения Запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса предложений. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленным правилами данной системы.

## Закупка продукции с разбиением заказа на лоты

### Участник может подать Заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в подразделе 1.1.5. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача Заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.

### В случае подачи Заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям подраздела 3.3 должны быть соблюдены следующие требования:

### Письмо о подаче оферты (подраздел 5.1) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.

### Сводная таблица стоимости поставок (подраздел 5.2), Техническое предложение (подраздел 5.3), График выполнения поставок (подраздел 5.4) и Протокол разногласий к проекту Договора (подраздел 5.5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

### Оценка заявок (подраздел 3.6) и подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.8) будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель запроса предложений.

# Проект Договора. Антикоррупционная оговорка, включаемая в проект договора

## Проект договора

### Проект договора на поставку изложен в Приложении №2 к настоящей Документации по запросу предложений.

### Участнику необходимо сформировать предполагаемый Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 5.5) и приложить его к своей Заявке.

### Настоящий проект Договора не является окончательным, редакция Договора может быть изменена Заказчиком.

## Антикоррупционная оговорка, включаемая в проект договора

### При подписании по результатам настоящего запроса предложений Договора между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, в текст договора должна быть включена Антикоррупционная оговорка (пункт. 2.2.3).

### Отказ Участника, чья Заявка признана лучшей, от подписания Договора с включенной в текст Антикоррупционной оговоркой, приведет к утере данным Участником статуса Победителя.

### Текст Антикоррупционной оговорки:

***АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА***

1. Контрагенту\* известно о том, что ПАО «МРСК Центра»\*\* 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.

2. Контрагент настоящим подтверждает, что он ознакомился с Антикоррупционной хартией российского бизнеса и Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и ПАО «МРСК Центра» (представлены в разделе «Антикоррупционная политика» на официальных сайтах: ПАО «Россети» по адресу - <http://www.rosseti.ru/about/anticorruptionpolicy/policy/index.php>, ПАО «МРСК Центра» по адресу - http://www.mrsk-1.ru/information/documents/internal/), - полностью принимает положения Антикоррупционной политики ПАО «Россети» и ПАО «МРСК Центра» и обязуется обеспечивать соблюдение ее требований как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ним физических и юридических лиц, действующих по настоящему Договору, включая собственников, должностных лиц, работников и/или посредников.

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 направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны (Исполнителя и Заказчика).

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.

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, Исполнитель или Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, полностью или в частично, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, согласно положениям настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

*\* Наименование контрагента указывается в соответствии с договором (например, подрядчик, исполнитель, поставщик и пр.).*

\*\* *Указывается наименование ПАО «Россети» / ПАО «МРСК Центра»   
в соответствии с договором (например, заказчик, покупатель и пр.).*

# Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

## Общий порядок проведения Запроса предложений

### Запрос предложений проводится в следующем порядке:

* Направление Участникам Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2),
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4, 3.5),
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 3.6);
* аукционная процедура понижения цены (переторжка) (при необходимости) (подраздел 3.7);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.8);
* проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.10)
* обеспечение исполнения обязательств Участника (при необходимости) по Договору (подраздел 3.11);
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.12).

### В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
4. уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные членами Закупочной комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

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

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений направлены в порядке, указанном в п. 1.1.1 и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.
    3. Организатор отвечает за выполнение условий Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Документацию в порядке, указанном в пункте 3.2.1.

## Подготовка Заявок

### Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:

1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 5.1);
2. Сводную таблицу стоимости поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.2);
3. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.3);
4. График выполнения поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.4);
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.8);
6. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.5);
7. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
   * + 1. Порядок размещения документов в составе Заявки с составлением описи всех документов с указанием томов и страниц:
8. Письмо о подаче оферты (подраздел 5.1);
9. Антикоррупционные обязательства (подраздел 5.1.3);
10. Документ(ы) в соответствии с пп. а) п. 3.3.8.3;
11. Техническое предложение (подраздел 5.3), свидетельства производителей (подраздел 5.7) либо копии дилерских договоров оформляются отдельным архивом «Техническое предложение Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;
12. Сводная таблица стоимостипоставок (подраздел 5.2);
13. График выполнения поставок (подраздел 5.4);
14. Протокол разногласий к проекту Договора (подраздел 5.5);
15. Анкета Участника запроса предложений (подраздел 5.6.1);
16. Декларация о соответствии Участника/члена Коллективного участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (подраздел 5.6.2) - предоставляется только теми Участниками/членами Коллективного участника, которые удовлетворяют критериям отнесения организации к субъектам малого и среднего предпринимательства на основании законодательства Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»). В случае, если Участник/член Коллективного участника не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, он должен предоставить письмо в произвольной форме о не принадлежности его к субъектам малого и среднего предпринимательства;
17. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к Участнику (подраздел 3.3.8.3, за исключением документов, указанных в пп. а), в), е), ж) п. 3.3.8.3);
18. Если Заявка подается коллективным Участником, то дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в подразделе 3.3.10.7. Документы для каждого члена коллективного Участника готовятся с оформлением отдельного архива «Документы члена коллективного Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». Документы, указанные в пп. з) и к) п. 3.3.8.3, подаются Лидером коллективного участника.
    * + 1. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
        2. Все формы, указанные в разделе 5 настоящей Документации по запросу предложений, подаваемые Участником в составе своей Заявки, должны быть подготовлены по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений, в противном случае Заявка Участника может быть отклонена.
        3. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (подраздел 3.3.2).
        4. 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 (далее — уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке.
        5. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника.
        6. В случае предоставления ложной информации организатор отклонит Заявку Участника.
        7. В целях подтверждения выполнения требований технического задания в Техническом предложении (подраздел 5.3) Участника обязательно должны быть указаны: тип и марка предлагаемой к поставке продукции; завод-изготовитель продукции, предлагаемой к поставке; все технические характеристики, указанные в техническом задании; комплектация продукции, предлагаемой к поставке; гарантии на продукцию, предлагаемую к поставке и сроки службы. Заявка будет отклонена, если в Техническом предложении не будет отражена вышеуказанная информация.
        8. Если в Техническом предложении (подраздел 5.3) вместо информации, изложенной в п. 3.3.1.9 настоящей документации, будет указано «в соответствии с требованиями технического задания» или аналогичное утверждение, то такое предложение будет считаться нераскрытым, и Заявка Участника будет отклонена.
        9. Участник в Сводной таблице стоимостипоставок (подраздел 5.2) должен указать условия оплаты за поставляемую продукцию, а в Графике выполнения поставок (раздел 5.4) – условия по срокам поставки продукции, не противоречащие условиям, указанным в Письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В случае расхождения данных условий, Акцептом для Заказчика, будут считаться данные указанные в Письме о подаче оферты (раздел 5.1).

### Порядок подготовки Заявки через ЭТП

* + - 1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
      2. Все файлы Заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
      3. Правила оформления Заявки через ЭТП определяются правилами данной ЭТП.

### Порядок подготовки Заявки в письменной (бумажной) форме

* + - 1. Предоставление Участником Заявки в письменной (бумажной) форме не предусмотрено.

### Требования к сроку действия Заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок (п. 3.4.1.3).
      2. Указание меньшего срока действия служит основанием для отклонения Заявки.

### Требования к языку Заявки

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

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

### Требования к валюте Заявки

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

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

* + - 1. Начальная (максимальная) цена Договора:

**1 110 280** (Один миллион сто десять тысяч двести восемьдесят) рублей 00 копеек РФ, без учета НДС; НДС составляет **199 850** (Сто девяносто девять тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 40 копеек РФ; **1 310 130** (Один миллион триста десять тысяч сто тридцать) рублей 40 копеек РФ, с учетом НДС.

* + - 1. Организатор отклонит Заявку Участника только на том основании, что предложенная Участником цена превышает установленную начальную (максимальную) цену Лота.
      2. Заявка Участника может быть отклонена, в случае если стоимость Заявки по любому из филиалов превысит установленную начальную (максимальную) цену лота по данному филиалу.
      3. Цена в письме о подаче оферты (подраздел 5.1), поданной Участником, должна соответствовать цене, указанной в Сводной таблице стоимости поставок (подраздел 5.2) и на «котировочной доске» ЭТП. В противном случае Заявка Участника будет отклонена без рассмотрения по существу.
      4. В рамках оценочной стадии, предусмотренной пунктом 3.6.4 настоящей Документации, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Заявки без учета НДС.
      5. Начальная (максимальная) цена продукции с НДС включает все налоги, обязательные платежи, стоимость её доставки до склада Получателя, стоимость тары, стоимость погрузочных работ, запорных устройств, защитной упаковки, необоротной тары и прочие расходы, связанные с доставкой продукции в адрес Получателей, включая расходы, связанные с шеф-монтажом и шеф-наладкой в объеме, предусмотренном требованиями Технического задания.

### Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Требования к Участникам: участвовать в процедуре Запроса предложений может любое юридическое, физическое лицо (в т. ч. индивидуальный предприниматель), соответствующее требованиям п. 1.1.2. Привлечение сопоставщиков в соответствии с пунктом 3.3.9 не допускается. Дополнительные требования к коллективным Участникам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.3.10. При проведении запроса предложений на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.
      2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора) (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
3. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
4. иметь необходимые полномочия на поставку продукции от производителя(ей) данной продукции;
5. Дополнительные требования к Участникам, наличию документов, подтверждающих их соответствие требованиям Технического(их) задания(й), изложены в Приложении №1 (Техническом(их) задании(ях)) к настоящей Документации. При несоблюдении требований Технического(их) задания(й) Закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.

Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным ресурсы аффилированного с Участником предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с Участником предприятие не участвует в данном Запросе предложений самостоятельно, и в составе заявки предоставлено нотариально заверенное соглашение между Участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии оказать содействие по исполнению договора путем предоставления ресурсов или недостающих ресурсов, с обязательным указанием необходимых сведений согласно соответствующим формам настоящей документации. Кроме того, в составе Заявки в обязательном порядке предоставляются документы (копия Устава, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

* + - 1. Для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное, Участник закупочной процедуры должен включить в состав Заявки документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в п. 3.3.8.1-3.3.8.2:

1. *для Участников, зарегистрированных на территории РФ:* заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок. Если собственниками (участниками/акционерами) Участника являются юридические лица, зарегистрированные на территории РФ, необходимо представить документы, подтверждающие статус участника(ов) общества вплоть до конечных бенефициаров – физических лиц (выписка из ЕГРЮЛ для Обществ с ограниченной ответственностью; выписка из реестра акционеров для Акционерных обществ либо аналогичный документ для иных организационно-правовых форм юридических лиц), выданные уполномоченным органом не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок. *Для Участников и их собственников – иностранных лиц:* выписку регистратора юридического лица (или аналогичный документ) с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, в соответствии с законодательством соответствующего государства, выданную не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок;
2. Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
3. Антикоррупционные обязательства по форме, приведенной в настоящей Документации (подраздел 5.1.3);
4. Информацию о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.8);
5. Согласие на обработку персональных данных в адрес ПАО "МРСК Центра" по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.9);
6. Анкету Участника закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.6.1);
7. Декларацию о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.6.2) – предоставляется только теми Участниками/членами Коллективного участника, которые удовлетворяют критериям отнесения организации к субъектам малого и среднего предпринимательства на основании законодательства Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»). В случае несоответствия сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчиком используются сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. В случае, если Участник/член Коллективного участника не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, он должен предоставить письмо в произвольной форме о непринадлежности его к субъектам малого и среднего предпринимательства;
8. Копии документов, подтверждающих наличие у Участника правомочий от производителей предлагаемой им продукции на предложение в рамках настоящего Запроса предложений этой продукции (либо копию дилерского договора с производителем; договора с дилером/поставщиком, подтверждающий наличие отношений между дилером/поставщиком и участником, с приложением договора, заключенного между дилером/поставщиком и производителем, и/или информационных писем, иных документов, выданных производителем дилеру/поставщику). Рекомендуемая форма заполнения установлена в настоящей Документации (подраздел 5.7);
9. Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.10) (желательное требование, предоставляется Участником при наличии);
10. отсканированные копии сертификатов качества (соответствия) продукции (на продукцию, подлежащую обязательной сертификации) (желательное условие Заказчика);
11. Копию (выписку из) распорядительного документа Участника, утвердившего форму первичного учетного документа для факта хозяйственной жизни, совершаемого по заключаемому с Победителем настоящей закупочной процедуры Договору, а также утвержденная форма первичного учетного документа;
12. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
    * + 1. Организатор Запроса предложений вправе отклонить Заявку Участника в случае наличия отрицательных отзывов и рекламаций (отрицательного опыта) по исполнению ранее заключенных договоров с ПАО «МРСК Центра», его филиалов и ДЗО, а также по заключенным договорам с иными Заказчиками. Под отрицательным опытом понимается:

- наличие существенных замечаний Заказчика по составу и качеству поставки, задержка устранения дефектов в поставленных товарах и/или задержка возмещения расходов Заказчика на устранение указанных дефектов;

- несоблюдение сроков окончания поставки, предусмотренных договором поставки;

- иные существенные нарушения условий заключенных договоров поставок.

* + - 1. Если Участник запроса предложений подает заявки одновременно по нескольким лотам, то он может предоставить один комплект правоустанавливающих документов.
      2. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.
      3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений о соответствии Участника данному требованию.
      4. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой Участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

### Привлечение сопоставщиков

* + - 1. Привлечение Участниками запроса предложений сопоставщиков не допускается.

### Участие в запросе предложений коллективных Участников

* + - 1. В запросе предложений могут участвовать не только юридические лица или индивидуальные предприниматели самостоятельно (п. 3.3.8.1), но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые поставки, работы, услуги.
      2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в п. 3.3.8, должны быть выполнены нижеприведенные требования.
      3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в п. 3.3.8.1.
      4. Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:
         1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в Запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
         5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
         6. срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;
         7. соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора запроса предложений и Заказчика.
      5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в Запросе предложений на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в подп. a)- g)п. 3.3.10.4, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.
      6. Любое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), физическое лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данном Запросе предложений самостоятельно. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций/физических лиц будут отклонены.
      7. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:
         1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям (п. 3.3.8.2). Документы, указанные в пп. з) и к) п. 3.3.8.3, подаются Лидером коллективного участника;
         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 нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного Участника;
         4. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ/оказания услуг/поставок товаров между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (подраздел 5.11). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
      8. При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника, количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением объемов выполняемых поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели (за исключением указанных п. 3.3.8.1) должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
      9. Закупочная комиссия может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены через ЭТП или в письменной форме на имя секретаря Закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
      2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Заявок. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки.
      3. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте ЭТП. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется внесение изменений в Документацию по запросу предложений (п. 3.3.12) и, при необходимости, продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.13 Документации по запросу предложений.

### Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

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

### Продление срока окончания приема Заявок

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

### Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений

* + - 1. Обеспечение исполнения обязательств Участника запроса предложений не предусмотрено.

## Подача Заявок и их прием

### Подача Заявок через ЭТП

* + - 1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной ЭТП.
      2. Все требуемые документы в соответствии условиями настоящей Документации по запросу предложений должны быть предоставлены Участником через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации по запросу предложений. Размещение электронных архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП не допускается.
      3. Заявки на ЭТП могут быть поданы до **12 часов 00 минут 28 ноября 2016 года,** при этом предложенная Участником в Письме о подаче оферты (подраздел 5.1) цена должна соответствовать цене, указанной Участником на «котировочной доске» ЭТП.
      4. После наступления даты и времени завершения срока подачи Заявок Участниками (п. 3.4.1.3) Организатор закупочной процедуры получает доступ для скачивания полученных Заявок Участников. В случае если в скачанной Организатором с электронно-торговой площадки Заявке, предоставленной Участником, Заказчик не сможет получить доступ к содержимому архива или отдельного файла заявки Участника, Закупочной комиссией будет принято решение о невозможности проведения анализа данного архива либо файла, и такой архив либо файл будет считаться не полученным.

### Подача Заявок в письменной (бумажной) форме

* + - 1. Подача Участником Заявки в письменной (бумажной) форме не предусмотрена.

## Изменение и отзыв Заявки

* + 1. До окончания срока подачи заявок (п. 3.4.1.3) Участник вправе изменить или отозвать поданную Заявку.
    2. Порядок изменения или отзыва Заявок до окончания срока подачи Заявок (п. 3.4.1.3) через ЭТП определяется правилами данной системы.
    3. После окончания срока подачи Заявок (п. 3.4.1.3), в случае отзыва Заявки, Участники готовят обращение к Организатору на бланке Участника, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.1.6, 3.3.1.7, в письменной форме.

## Оценка Заявок и проведение переговоров

### Общие положения

* + - 1. Оценка Заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором.
      2. Оценка Заявок будет осуществляться, исходя из электронных версий документов Заявок.
      3. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации.
      4. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых на официальном сайте, сайте ПАО «МРСК Центра», ЭТП.
      5. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.
      6. Оценка Заявок может включать отборочную стадию (пункт 3.6.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.6.3) и оценочную стадию (пункт 3.6.4).

### Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
* правильность оформления Заявки и ее соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
* соответствие заявки Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
* соответствие Заявки требованиям настоящей Документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), коммерческой и технической составляющих***.***
  + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений.
      2. При проверке правильности оформления Заявки Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия отклонит Заявки, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям, предъявленным к оформлению Заявки, изложенным в настоящей Документации по запросу предложений;
2. не отвечают установленным в настоящей Документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке;
3. поданы Участниками, которые не соответствуют установленным в настоящей Документации одному либо нескольким отборочным критериям;
4. не содержат всех необходимых документов, требуемых настоящей Документацией;
5. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;
6. поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленного в настоящей документации;
7. содержат недостоверные сведения.
   * + 1. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

### Проведение переговоров

* + - 1. После предварительного рассмотрения и оценки Заявок Организатор, в случае необходимости, по решению Закупочной комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, Заявки которых не были отклонены, по любому положению его Заявки.
      2. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

### Оценочная стадия

* + - 1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Порядок проведения оценочной стадии, критерии и их весовые коэффициенты изложены в Приложении №3 к настоящей Документации.
      2. Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.
      3. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

## Аукционная процедура понижения цены (переторжка)

* + 1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения аукционной процедуры понижения цены - переторжки, т.е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем снижения первоначальной, указанной в  Заявке, цены.
    2. Организатор может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Заявках, могут быть снижены. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия.
    3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка, *по которой он не участвовал в переторжке,* остается действующей с ранее объявленной ценой.
    4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
    5. Процедура переторжки проводится с использованием ЭТП. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется правилами данной системы.

В период с момента начала переторжки на ЭТП Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей Заявки путем снижения ее цены, должен заявить в режиме реального времени на ЭТП «окончательную» цену Заявки. Снижение цены Заявки может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Изменение цены Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Прием предложений по снижению цен заявок прекращается на ЭТП в момент окончания переторжки.

* + 1. Приглашенные Участники принимают в ней участие без внесения платы. После проведения переторжки в первый раз по просьбе любого из приглашенных Участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка). На каждую последующую переторжку приглашаются Участники Конкурса, участвующие в предыдущей переторжке с учетом положений пункта 3.7.9. Решение о проведении повторной процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия.
    2. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в п.п.3.7.3 - 3.7.5.
    3. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов (все документы, входящие в Заявку, которые содержат информацию о предложенной цене). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.
    4. После проведения процедуры переторжки может быть продолжена отборочная стадия оценки Заявок Участников и на основании полученных ответов от Участников либо иной полученной Организатором информации, по решению Закупочной комиссии Заявки Участников, не соответствующие требованиям документации по запросу предложений, могут быть отклонены.
    5. В случае наличия информации о возможности дополнительного снижения поданных ценовых предложений, Организатором запроса предложений или закупочной комиссией может быть принято решение о проведении повторной переторжки.
    6. По решению Закупочной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## Подведение итогов Запроса предложений

* + 1. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:
* в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Закупочную комиссию и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.
  + 1. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, подписываемым членами Закупочной комиссии.
    2. Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей функционалом ЭТП согласно правилам данной ЭТП.
    3. В случае завершения или прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам ЭТП.

## Признание запроса предложений несостоявшимся

* + 1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. подана только одна Заявка;
2. не подана ни одна Заявка;
3. принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
4. принято решение о допуске только одного Участника.
   * 1. В случае, если при проведении запроса предложений:
5. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
6. на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, Заявка которого соответствует требованиям Документации по запросу предложений и при условии получения согласия ЦКК Общества;
7. признать запрос предложений несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

## Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

* + 1. *По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Заявки, признанной лучшей, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческой части Заявки, признанной лучшей, однако при этом не допускается создание Участнику запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, преимущественных условий участия в запросе предложений*.
    2. *Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается уполномоченными представителями Заказчика/Организатора.*
    3. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается в течение 20 дней с момента определения лучшей Заявки. Для Участника, чья Заявка признана лучшей, срок для подписания Договора – не позднее 5 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции Договора для подписания, при этом в течение 2 рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего уведомления направить в его адрес оформленные приложения к проекту Договора, соответствующие требованиям Документации.
    4. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:
    - не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор на условиях, определяемых в п. 1.2.6 и/или в срок, определенный в п. 3.10.3;
    - не предоставил обеспечения исполнения обязательств по Договору в течение установленного в Документации по запросу предложений срока;
    - предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением закупочной комиссии)
    1. При наступлении случаев, определенных в п. 3.10.4, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки.
    2. В случае признания Заявки Участника лучшей, заключение Договора с данным Участником требует предварительного одобрения Советом директоров ПАО «МРСК Центра» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, Договор заключается после одобрения Советом директоров ПАО «МРСК Центра».
    3. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении Договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах 10%, не меняя при этом цену единицы поставляемой продукции и другие условия.

## Обеспечение исполнения обязательств Поставщика по Договору

* + 1. Дополнительного обеспечения исполнения обязательств Поставщика по Договору, помимо указанного в проекте Договора (раздел 2), не требуется.

## Уведомление о результатах запроса предложений

3.12.1 Организатор запроса предложений не позднее 3 рабочих дней с момента подписания Протокола о выборе победителя запроса предложений разместит на интернет-сайтах, на которых было опубликовано Извещение о проведении запроса предложений (подраздел 1.1.1), для всех Участников Протокол о выборе победителя запроса предложений, в котором указывает:

* + - * 1. Наименование и адрес Победителя;
        2. Краткое изложение предмета и общей цены Заявки Победителя.

3.12.2 Организатор вправе опубликовать в других средствах массовой информации вышеприведенные сведения о результатах запроса предложений или о том, что запрос предложений не состоялся.

# Техническая часть

## Общие требования к условиям поставки продукции

### Продукция должна быть новой и ранее неиспользованной.

### Продукция должна соответствовать ГОСТ, ТУ и Технической политике ПАО «МРСК Центра».

## Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции

### Техническое задание по Лоту №1 (подраздел 1.1.5) изложено в Приложении №1, которое является неотъемлемым приложением к настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

## Требование к поставляемой продукции

### Участник в составе своей Заявки должен представить отсканированные копии сертификатов качества (соответствия) продукции (на продукцию, подлежащую обязательной сертификации), (желательное требование, предоставляется Участником при наличии).

### Дополнительные требования к поставляемой продукции, наличию документов, подтверждающих ее соответствие требованиям Технического задания, изложены в Приложении №1 (Техническом задании) к настоящей Документации. При несоблюдении требований Технического задания Закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.

## Требование к Участнику.

### В составе своей Заявки Участник должен предоставить руководство(а) по эксплуатации, или инструкцию(и) по эксплуатации, или другую документацию (технические условия на изготовление конкретного вида продукции, утвержденную техническую информацию и т.п.), заверенную производителем (на каждый тип предлагаемого оборудования). Данный документ должен содержать подтверждение технических характеристик, заявленных Участником оборудования в Техническом предложении (подраздел 5.3).

### Непредставление Участником технических параметров на предлагаемую к поставке продукцию в Техническом предложении (подраздел 5.3) будет являться причиной для отклонения предложения Участника.

## Иные требования

### Участник должен принять во внимание, что ссылка на тип (марку) продукции, носит описательный, а не обязательный характер. Участник может представить в своей Заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны или превосходят по качеству продукцию, указанную в Технических условиях Закупочной документации, в таком случае Участник должен в обязательном порядке предоставить подробное техническое описание предлагаемого к поставке эквивалента. Отсутствие в составе Заявки подробного технического описания эквивалентов продукции будет являться причиной отклонения Заявки Участника.

### В случае, если Участником предлагается эквивалент требуемой Заказчику продукции, Участник выполняет корректировку и согласование проектной документации с проектной организацией и другими заинтересованными сторонами, за свой счет без изменения стоимости поставляемой продукции, в согласованные с Заказчиком сроки.

## Альтернативные предложения

### Подготовка и подача Участниками альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения, условиями настоящего Запроса предложений не предусмотрены.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

### Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное в [указывается дата публикации Извещения о проведении запроса предложений и издание, в котором оно было опубликовано], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на поставку следующей продукции:

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

(краткое описание предлагаемой продукции)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения поставок, Сводной таблицей стоимости поставок 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.РФ.  по лоту № (указывается номер и название лота, на который подает оферту Участник) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| итого с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

Стоимость является окончательной и содержит все расходы, связанные с исполнением Договора.

**Срок выполнения поставок:**

Начало выполнения поставок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание выполнения поставок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Условия оплаты выполнения поставок:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

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

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

1. не изменять (не вносить изменения) в Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;
2. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
3. заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче Заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;
4. предоставить финансовое обеспечение по Договору, заключенному по итогам проведения закупки, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным Участником указывается лидер и состав коллективного Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку.

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

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре. При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника*) не приостановлена.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № прило-жения | Наименование приложения | № страницы | Число страниц |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
|  | ……. |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
      3. Участник должен указать стоимость поставки продукции 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.)».
      4. В итоговую стоимость продукции должны быть включены все налоги, обязательные платежи; стоимость тары, страхование груза, доставка продукции до склада грузополучателя, а также шеф-монтажа и пусконаладочные работы (если эти требования предусмотрены настоящей Документацией, включая Техническое задание).
      5. Участник должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 3.3.4.
      6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
      7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 3.3.1.6 и 3.3.1.7.

### Антикоррупционные обязательства (Форма 1.1).

### Форма Антикоррупционных обязательств

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

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

**Антикоррупционные обязательства**

Антикоррупционные обязательства разработаны во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предусматривающих обязанность ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1. Потенциальный участник (юридическое/физическое лицо, индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Участник», в лице\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, привлеченный в качестве участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование закупочных процедур) для нужд ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети», именуемое в дальнейшем «Заказчик», после ознакомления с закупочной документацией гарантирует и заверяет Заказчика/Организатора закупки, что он:

1.1 Ознакомлен с Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров ПАО «Россети»/ ДЗО ПАО «Россети» (протокол от 28.11.2014 №171) (далее - Антикоррупционная политика).

* 1. Согласен с принимаемыми в ПАО «Россети»/ДЗО ПАО «Россети» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, включая Антикоррупционную политику, и готов представить справку о цепочке собственников, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов. В их числе: выписка из реестра акционеров, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (срок действия выписки не должен превышать 60 дней), копия решения о назначении руководителя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок, справка о кадровых ресурсах, информацию о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры и/или их бенефициарами, согласие на обработку и передачу персональных данных.

1. Участник, а также его аффилированные лица, бенефициары, работники, посредники и/или иные лица, действующие в интересах работников Заказчика/Организатора закупки (либо их родственников), его аффилированных лиц или бенефициаров, не совершали, и не будут совершать противоправных действий (далее – «Запрещённые действия»).

2. 1. К Запрещённым действиям, способным вызвать коррупционные риски при осуществлении закупочной деятельности, относятся:

* предоставление неполных, заведомо ложных, недостоверных сведений о структуре собственников;
* непредставление информации о наличии аффилированных и иных связей, пред/конфликта интересов с работниками Заказчика/Организатора закупки (либо их родственниками), а так же с иными участниками закупочной процедуры/их бенефициарами;
* освобождение, предложение или обещание освободить от исполнения обязательства или обязанности;
* оказание, предложение или обещание оказать услуги;
* передача, предложение или обещание передать денежные средства, материальные ценности, ценные бумаги, иное имущество или имущественные права;
* предоставление, предложение или обещание предоставить иные выгоды;
* действия, квалифицируемые российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение от имени юридического лица, злоупотребление полномочиями, а также иные действия в нарушение требований применимого законодательства, а также международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
  1. Cтимулирование каким-либо образом работников Заказчика/Организатора закупки, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их интересах работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Участника.
  2. Под действиями работника Заказчика/Организатора закупки, осуществляемыми в пользу Участника, понимаются:
* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими участниками закупочных процедур;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Участником и Заказчиком/Организатором закупки.

1. В случае возникновения у Участника оснований полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия, указанные в п. 2 Антикоррупционных обязательств, Участник обязуется незамедлительно уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В таком уведомлении Участник обязан сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошли или могут произойти Запрещенные действия.
2. После получения такого письменного уведомления Заказчик осуществляет соответствующую проверку и направляет уведомление о результатах в адрес Участника.
3. Участник обязуется соблюдать и исполнять требования настоящих Антикоррупционных обязательств на всех этапах закупочных процедур, а Заказчик имеет право требовать соблюдения таких обязанностей.

**Участник:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

***Информация о формах обратной связи ПАО «МРСК Центра» в рамках системы предупреждения и профилактики коррупции:***

*В ПАО «МРСК Центра действует система предупреждения и профилактики коррупции. Информацию о возможных фактах коррупции в ПАО «МРСК Центра», а также дочерних зависимых обществах и их филиалах можно сообщить, заполнив*[*форму обратной связи*](http://www.rosseti.ru/about/contacts/opinion/) *на корпоративном веб-сайте, позвонив по телефону «Горячей линии» +7 (495) 747 9299 либо на адрес электронной почты*[*doverie@mrsk-1.ru*](mailto:doverie@mrsk-1.ru)*, или направив письменное обращение по адресу: 127018, Россия, г. Москва, 2-я Ямская ул., д.4.*

**конец формы**

## Сводная таблица стоимости поставок (форма 2)

### Форма Сводной таблицы стоимости поставок

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

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

**Сводная таблица стоимости поставок**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование продукции, Тип, марка** | **ЭКВИВАЛЕНТ (заполняется Участником в случае если предлагаемая продукция отличается от заявленной Заказчиком) Наименование, тип, марка, ГОСТ, ТУ и прочие сведения об эквиваленте** | **Наименование производителя** | **Страна происхождения** | **ЕИ** | **Количество** | **Цена единицы без НДС, руб.** | **Цена единицы с НДС, руб.** | **Стоимость без НДС, руб.** | **Стоимость с НДС, руб.** |
| 1. **Филиал ПАО «МРСК Центра» «**\_\_\_\_ **энерго»** | | | | | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС, руб.** | | | | | | | | |  | х |
| **НДС, руб.** | | | | | | | | | х |  |
| **Итого по филиалу ПАО «МРСК Центра» «**\_\_\_\_ **энерго» с НДС, руб.** | | | | | | | | | х |  |

Цена единицы с НДС, а также общая итоговая стоимость продукции с НДС включает все налоги, обязательные платежи, стоимость её доставки до склада Получателя, стоимость тары, стоимость погрузочных работ, запорных устройств, защитной упаковки, необоротной тары и прочие расходы, связанные с доставкой продукции в адрес Получателей, включая расходы, связанные с шеф-монтажом и шеф-наладкой в объеме, предусмотренном требованиями Технического задания.

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия поставки продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Гарантийный срок |  |
|  | Условия оплаты |  |
| … | и т.д. |  |
|  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимостипоставок.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Сводная таблица стоимости поставок подготавливается на основании Технического(их) задания(й) (п. 4.2) и Технического предложения (подраздел 5.3).
      4. Если в Техническом предложении и Сводной таблице стоимости поставок указана различная информация (тип-марка предлагаемой к поставке продукции, завод-изготовитель, иные параметры) – такая Заявка будет отклонена.
      5. В таблице-1 приводится расчет стоимости продукции. Цена единицы с НДС, а так же общая итоговая стоимость продукции с НДС в таблице-1 должны включать все налоги, обязательные платежи, стоимость её доставки до склада Получателя, стоимость тары, стоимость погрузочных работ, запорных устройств, защитной упаковки, необоротной тары и прочие расходы, связанные с доставкой продукции в адрес Получателей, включая расходы, связанные с шеф-монтажом и шеф-наладкой в объеме согласно требованиям разделов 2 и 4. Поля «Наименование производителя», «Страна происхождения», «ЕИ», «Количество», «Цена единицы без НДС, руб.», «Цена единицы с НДС, руб.», «Стоимость без НДС, руб.» и «Стоимость с НДС, руб.» должны быть полностью заполнены по всей предлагаемой Участником продукции, указанной в поле «Наименование продукции, Тип, марка» либо «ЭКВИВАЛЕНТ (заполняется Участником в случае если предлагаемая продукция отличается от заявленной Заказчиком) Наименование, тип, марка, ГОСТ, ТУ и прочие сведения об эквиваленте». В противном случае Заявка Участника будет отклонена.
      6. В таблице-2 приводятся иные параметры коммерческих условий Участника. В случае эквивалентного предложения по поставляемому оборудованию, Участник должен указать в таблице-2 условие по корректировке и согласованию проектной документации с проектными организациями и другими заинтересованными сторонами, за свой счет без изменения стоимости поставляемого оборудования.
      7. Сводная таблица стоимости поставок будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости поставок следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.
      8. Арифметические ошибки в Сводной таблице стоимости поставок могут быть причиной отклонения Заявки Участника.
      9. Сумма поставки с НДС рассчитывается следующим образом: цена без НДС округленная до двух знаков после запятой умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на ставку НДС. Полученное значение – сумма поставки с НДС округляется до двух знаков после запятой.
      10. В случае, если Участником предлагается продукция, «Наименование продукции, тип, марка» которой соответствуют заявленной к закупке Заказчиком, поле «ГОСТ, ТУ и прочие сведения об эквиваленте» не заполняется.
      11. В случае, если претендент предлагает к поставке эквивалентную замену продукции (эквивалент), требующейся в соответствии с техническим заданием, в своей Сводной таблице стоимости поставок следует заполнить поле ЭКВИВАЛЕНТ «Наименование продукции, тип, марка» предлагаемым эквивалентом и указать ГОСТ, ТУ и прочие сведения об эквиваленте в поле «ГОСТ, ТУ и прочие сведения об эквиваленте». Все приложения необходимо заполнять с указанием «Наименование продукции, тип, марка» эквивалента.
      12. Все суммы Сводной таблицы стоимости поставок должны быть представлены в формате XXX XXX XXX,XX руб. например: «1 234 567,89 руб.».

## Техническое предложение (форма 3)

### Форма технического предложения

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требуемая Заказчику продукция** | | **Предлагаемая Участником продукция** | |
| **Наименование продукции, тип, марка** | **Технические характеристики/комплектация продукции** | **Наименование продукции, тип, марка** | **Технические характеристики/ комплектация предлагаемой продукции** |
| Филиал ПАО «МРСК Центра» «*\_\_\_\_*энерго» | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Гарантии на предлагаемую к поставке продукцию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В техническом предложении описываются все позиции Технического задания.
      4. В колонке «Требуемая Заказчику продукция» отдельно приводится каждое требование, указанное в разделе 4.
      5. В колонке «Предлагаемая Участником продукция» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции.
      6. В техническом предложении обязательно должны быть указаны: тип и марка предлагаемой к поставке продукции; завод-изготовитель предлагаемой к поставке продукции; все технические характеристики, указанные в техническом задании; комплектация предлагаемой к поставке продукции; гарантии на предлагаемую к поставке продукцию и сроки службы, иная информация.
      7. Если в техническом предложении вместо информации, изложенной в п. 3.3.1.9 настоящей документации, будет указано «в соответствии с требованиями технического задания» или аналогичное утверждение, то такое предложение будет считаться нераскрытым, и Заявка будет отклонена без рассмотрения по существу.
      8. Все технические параметры, указанные в техническом предложении должны быть подтверждены документами, указанными в п. 4.4.1 настоящей документации.
      9. Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения №2 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение (правая колонка таблиц) следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## 

## График выполнения поставок (форма 4)

### Форма графика выполнения поставок

**начало формы**

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

**График выполнения поставок**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование продукции, тип, марка** | **Срок поставки продукции** | |
| **Требования Заказчика** | **Предложение Участника** |
| Филиал ПАО «МРСК Центра» «\_\_\_\_ энерго» | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данном Графике выполнения поставок приводятся расчетные сроки поставки продукции в рамках Договора, перечисленной в Сводной таблице стоимости поставок (подраздел 5.2).

## Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5)

### Форма Протокола разногласий к проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 2) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 2) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению Протокола разногласий к проекту Договора

* + - 1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
      4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своей Заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора, но отклонение которых Организатором не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
      5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.6 .
      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.
      7. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
         1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора, такая Заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
         2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий к 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.

## Анкета (форма 6)

### Форма Анкеты Участника

**начало формы**

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

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения о Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | ИНН/КПП Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) Участника является особая экономическая зона | (если да, то укажите наименование особой экономической зоны) |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) Участника является оффшорная зона | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Участник имеет постоянное представительство в оффшорной зоне | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Участник применяет один из спец. режимов налогообложения (ЕСХН, ЕНВД) | (нет/указать какой) |
|  | Участник освобожден от обязанности уплаты налога на прибыль или применяет ставку 0%  (в соответствии с п. 5,1 ст. 284 НК РФ) | (нет/указать что именно) |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

### Форма Декларации о соответствии Участника/члена Коллективного участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6.1)

Приложение 6.1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация о соответствии Участника/члена Коллективного участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона Российской Федерации №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства  
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

.

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

.

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

| № п/п | Наименование сведений2 | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 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, процентов[[1]](#footnote-1)3 | 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=86C855FF9931DA9E8282C60C4DADA77D6E3FF20BC62667668DFC4D0EA1y5xAN) "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=86C855FF9931DA9E8282C60C4DADA77D6E3EFB01C62B67668DFC4D0EA1y5xAN) «О науке и государственной научно-технической политике». | да (нет) | | - |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 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 | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | Подлежит заполнению | | |
| 10 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | Подлежит заполнению | | |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | Подлежит заполнению | | |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
| 13 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) (в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 14 | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86C855FF9931DA9E8282C60C4DADA77D6D37F30BC92667668DFC4D0EA1y5xAN) "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=86C855FF9931DA9E8282C60C4DADA77D6E3EF501C72B67668DFC4D0EA1y5xAN) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет) (при наличии − количество исполненных контрактов 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, 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=86C855FF9931DA9E8282C60C4DADA77D6E3EF501C72B67668DFC4D0EA1y5xAN), работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "[О контрактной системе](consultantplus://offline/ref=86C855FF9931DA9E8282C60C4DADA77D6D37F30BC92667668DFC4D0EA1y5xAN) 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 пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

2 Пункты 1 – 11 являются обязательными для заполнения.

3 Ограничение 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 Российской Федерации №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический адрес.
      3. Участники должны заполнить приведенные выше таблицы по всем позициям. При заполнении таблицы Анкета Участника в случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
      4. В графе 12 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
      5. В графе 13 «Принадлежность к малому или среднему бизнесу» указывается субъект: малый либо средний бизнес, либо «Без определения». Отнесение Участника к малому либо среднему бизнесу должно производиться на основании законодательства Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в редакции, действующей на дату заполнения Анкеты.
      6. Декларация о соответствии Участника/члена Коллективного участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (подраздел 5.6.2) предоставляется только теми Участниками/членами Коллективного участника, которые удовлетворяют критериям отнесения организации к субъектам малого и среднего предпринимательства на основании законодательства Российской Федерации (статья 4 Федерального закона Российской Федерации №209-ФЗ от 24.07.2007 с изменениями «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

## Письмо производителя продукции (форма 7)

### Форма письма производителя продукции

**начало формы**

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

Уважаемые господа!

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющийся производителем

*указать наименование производителя продукции*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяет, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается наименование закупаемой продукции *указать наименование Участника*

имеет все необходимые полномочия на предложение, поставку и последующее гарантийное обслуживание выпускаемой нашим предприятием продукции и гарантирует исполнение заказа ПАО «МРСК Центра» в объемах и сроки, указанные в Техническом задании – неотъемлемом приложении к Документации по запросу предложений на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указывается предмет запроса предложений в соответствии с п.1.1.5 Документации по запросу предложений

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

**Письмо должно быть подписано генеральным директором предприятия-производителя продукции**

**конец формы**

## 

## Информация о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) (форма 8)

### Форма информации о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров)

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

**Информация о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров)**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **наименование Участника** | | | | | | **информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | | | | | | | |
| **№ п.п.** | **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** | **информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%.
      4. При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.
      5. Разделы «ИНН» (№2) и «ОГРН» (№3) - указываются регистрационные данные Участника.
      6. Разделы «ИНН» (№9) и «ОГРН» (№10) - указываются регистрационные данные собственников Участника.
      7. Раздел «Наименование краткое» (№4) - указывается краткое наименование Участника в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема заявок.
      8. Раздел «Код ОКВЭД» (№5) - указывается код (основные коды) ОКВЭД.
      9. Раздел «ФИО руководителя» (№6) - фамилия, отчество и имя указываются полностью.
      10. Раздел «Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя» (№7) - паспортные данные указываютсяв формате: **ХХХХХХХХХХ** (10 знаков), то есть без слов «серия», «номер» и т.п.
      11. Раздел «Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)» (№13) - паспортные данные указываютсяв формате: **ХХХХХХХХХХ** (10 знаков), то есть без слов «серия», «номер» и т.п.
      12. Раздел «№» (№8) – заполняется в следующем формате:

1. собственник Участника.

1.1. собственник собственника №1.

1.2. собственник собственника №1.

1.1.1. собственник собственника №1.1.

1.2.1. собственник собственника №1.2.

1.2.1.1. собственник собственника 1.2.1 и так далее.

Каждый собственник указывается в отдельной строке Формы.

* + - 1. Раздел «Наименование/ФИО» (№11) –для юридических лиц указывается краткое наименование собственника в соответствии с документами, подтверждающими наличие и состав собственников  (выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема заявок, выпиской из реестра акционеров и т.п.); для физических лиц - фамилия, имя и отчество (указываются полностью).
      2. Раздел «Адрес регистрации» (№12) – для юридических лиц указывается адрес регистрации собственника в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема заявок; для физического лица - адрес регистрации физического лица.
      3. Раздел «руководитель/участник/акционер/бенефициар» (№14) – указывается, кем является лицо или организация, отраженные в «Наименование/ФИО» (№11) - руководителем; участником (для собственников ООО); акционером (для собственников ЗАО, АО и ПАО); бенефициаром (иностранные компании, по которым не известны конечные бенефициары); конечным бенефициаром (Российская Федерация, гос. учреждения РФ, физические лица, кроме руководителей).
      4. Раздел «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» (№15) – указываются документы, на основании которых вносились данные в разделы №№9-13, а также документ, подтверждающий статус участника(ов) общества (выписка из реестра акционеров либо решение учредителя участника общества и т.д.). Скан-копии документов, указанных в данном разделе, должны быть приложены Участником к настоящей Форме информации о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) и войти в состав Заявки.

## Согласие на обработку персональных данных (форма 9)

### Форма Согласия на обработку персональных данных

Приложение 9.1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим ***{указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, ***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_,*дает свое согласие на совершение ПАО «МРСК Центра», и ПАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, сведения о дате выдаче документа, удостоверяющего личность; и выдавшем его органе, адрес регистрации/место жительства; ИНН (участников, учредителей, акционеров) 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: 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 субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо отзыва настоящего согласия.

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

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

**М.П.**

По поручению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***{указывается*** ***фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (собственника/бенефициара) и*** ***реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя}***

### Инструкции по заполнению

* + - 1. **Данная форма заполняется в случае, если согласие на представление (обработку) ПАО «МРСК Центра», ПАО «Россети» и в уполномоченные государственные органы, персональных данных конечных бенефициаров составляется представителем субъекта(ов) персональных данных на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.**
      2. Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «МРСК Центра», и ПАО «Россети» перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) ПАО «МРСК Центра», и ПАО «Россети» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.
      3. Согласие должно быть составлено в отношении всех собственников/бенефициаров – физических лиц и подписано представителем, уполномоченным собственниками/ бенефициарами предоставлять (обрабатывать) свои персональные данные.

### Форма Согласия на обработку персональных данных

Приложение 9.2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полностью ФИО собственника/бенефициара)*, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полный адрес регистрации собственника/бенефициара)*, основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать вид документа собственника/бенефициара, удостоверяющего личность и его полные реквизиты: серия, номер, кем выдан, дата выдачи и т.д.)*, дата, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать),* должность и место работы (*собственника/бенефициара*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полностью без сокращений)*,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в своей воле и в своем интересе выражаю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование Участника закупочной процедуры*) (зарегистрировано по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*\*)* *(указать полностью должность и ФИО представителя Участника закупочной процедуры)*, на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование и уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата, год и место рождения, адрес регистрации, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, место работы, должность) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств для статистики и анализа, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов и исполнения поручения председателя Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 г. №ВП-П13-9308, а также передачу указанных данных ПАО «МРСК Центра»*,* Минэнерго России, Росфинмониторинг, ФНС России, иным третьим лицам при необходимости.

Настоящее согласие действует с момента его подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись, расшифровка подписи собственника/бенефициара)*

### Инструкции по заполнению

* + - 1. **Данная форма заполняется в случае, если согласие на представление (обработку) ПАО «МРСК Центра», ПАО «Россети» и в уполномоченные государственные органы, персональных данных конечных бенефициаров составляется собственниками/бенефициарами, являющимися физическими лицами.**
      2. Согласие составляется всеми, без исключений, конечными собственниками/бенефициарами, отраженными в Приложении 8 к письму о подаче оферты «Информация о собственниках Поставщика (включая конечных бенефициаров)».
      3. \* Нужно указать лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или, надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке.
      4. Согласие собственников/бенефициаров должно быть составлено с учетом всех, предусмотренных данной Формой, данных собственников/бенефициаров и Участника закупочной процедуры, иметь законченный вид, дату, подпись и расшифровку подписи собственника/бенефициара.

## Согласие Участника налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (форма 10)

### Форма согласия Участника налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну

**начало формы**

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

**Согласие Участника налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН (ОГРНИП – для индивидуальных предпринимателей)} в соответствии с положениями статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации дает свое согласие на признание бухгалтерской (налоговой – для индивидуальных предпринимателей) отчётности {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, ИНН} за {указываются налоговые периоды} общедоступными.

Одновременно соглашаемся на представление налоговыми органами указанных сведений о {указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, ИНН} в адрес ПАО «МРСК Центра» (ИНН 6901067107, ОГРН 1046900099498).

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

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

**М.П.**

Полномочия на право подписания от имени Участника закупочной процедуры настоящего документа подтверждены (нужное подчеркнуть): доверенностью, иным документом (**указывается конкретно каким).**

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

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
      2. Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами.
      3. При участии коллективных участников данная форма заполняется каждым Участником.

## План распределения объемов выполнения поставок внутри коллективного Участника (форма 11)

### Форма плана распределения объемов выполнения поставок внутри коллективного Участника

**начало формы**

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

**План распределения объемов выполнения поставок продукции внутри коллективного Участника**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование продукции, тип, марка** | **Наименование организации** | **Стоимость продукции** | | **Сроки поставки (начало и окончание)** |
| **в денежном выражении, руб. (без НДС)** | **в % от общей стоимости** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **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 (подраздел 3.3.10).
      2. Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
      3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме лидер коллективного Участника указывает:
         1. перечень поставляемой продукции;
         2. стоимость продукции в денежном и процентном выражении в соответствии с Сводной таблицей стоимостипоставок (подраздел 5.2);
         3. сроки поставки продукции в соответствии с Графиком выполнения поставок (подраздел 5.4).

1. [↑](#footnote-ref-1)