|  |  |
| --- | --- |
| С | Публичное акционерное общество  «Межрегиональная распределительная  сетевая компания Центра»  2-я улица Ордынка М., дом 15, Москва, 119017  Тел. (495) 747-92-92, факс (495) 747-92-95  Прямая линия энергетиков: 8-800-50-50-115  e-mail: posta@mrsk-1.ru, http://www.mrsk-1.ru  ОКПО 75720657, ОГРН 1046900099498  ИНН/КПП 6901067107/770501001 |

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель закупочной комиссии -

И.о. заместителя генерального директора -

директора филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П.Шарошихин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Согласовано на заседании**

**закупочной комиссии**

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

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на право заключения Договора на поставку лицензий информационно-справочного программного обеспечения для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Ярэнерго»).

г. Ярославль  
2020 год.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc21958305)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 3](#_Toc21958306)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc21958307)

[1.1. Правовой статус документов 3](#_Toc21958308)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 3](#_Toc21958309)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc21958310)

[1.4. Требования к участникам закупки 4](#_Toc21958311)

[1.5. Участие в закупке коллективных участников (группы лиц) 5](#_Toc21958312)

[1.6. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 6](#_Toc21958313)

[1.7. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 7](#_Toc21958314)

[1.8. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 7](#_Toc21958315)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 9](#_Toc21958316)

[2.1. Предоставление документации о закупке 9](#_Toc21958317)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 9](#_Toc21958318)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 9](#_Toc21958319)

[2.4. Отмена закупки 9](#_Toc21958320)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 9](#_Toc21958321)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 9](#_Toc21958322)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 11](#_Toc21958323)

[3.3. Требования к валюте заявки 11](#_Toc21958324)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 11](#_Toc21958325)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 12](#_Toc21958326)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 13](#_Toc21958327)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 16](#_Toc21958328)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 16](#_Toc21958329)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 17](#_Toc21958330)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 17](#_Toc21958331)

[5.1. Закупочная комиссия 17](#_Toc21958332)

[5.2. Этапы проведения закупки 17](#_Toc21958333)

[5.3. Вскрытие заявок 17](#_Toc21958334)

[5.4. Рассмотрение заявок участников закупки 17](#_Toc21958335)

[5.5. Переторжка 19](#_Toc21958336)

[5.6. Рассмотрение ценовой части заявок. Оценка заявок и подведение итогов 19](#_Toc21958337)

[5.7. Признание закупки несостоявшейся 20](#_Toc21958338)

[5.8. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 20](#_Toc21958339)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 20](#_Toc21958340)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 20](#_Toc21958341)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 21](#_Toc21958342)

[6.3. Отказ от заключения договора 25](#_Toc21958343)

[6.4. Изменение и расторжение договора 26](#_Toc21958344)

[7. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ 26](#_Toc21958345)

[7.1. Особые положения в связи с проведением закупки на ЭТП 26](#_Toc21958346)

[7.2. Прочие положения 27](#_Toc21958347)

[7.3. Закупка продукции/выполнения работ/оказания услуг с разбиением заказа на лоты 27](#_Toc21958348)

[7.4. Особенности при оформлении и подаче заявки, связной с поставкой продукции 28](#_Toc21958349)

[7.5. Особенности при оформлении и подаче заявки, связной с выполнением работ/оказанием услуг. 28](#_Toc21958350)

[II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 31](#_Toc21958351)

[8.1 Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции/работ/услуг 31](#_Toc21958352)

[8.2 Требование к закупаемым работам/ оказываемым услугам/поставляемой продукции 31](#_Toc21958353)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 31](#_Toc21958354)

[IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 32](#_Toc21958355)

[Приложение №1 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Требования к участникам закупки 42](#_Toc21958356)

[Приложение №2 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» 44](#_Toc21958357)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334), решение совета директоров о присоединении к Стандарту ПАО «МРСК Центра» (протокол №44/18 от 25 декабря 2018 года) и ПАО «МРСК Центра и Приволжья» (Протокол №343 от «25» декабря 2018 года).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Организатором в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Организатора и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Организатором на сайте Организатора с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
    5. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
    6. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
    7. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет которой указаны в пункте 3 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### Условия проведения закупки (Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги) указаны в пункте 4 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Условия оплаты (Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги) указаны в пункте 6 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо, физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, выступающих как самостоятельно, так и на стороне одного участника закупки. Участник закупки/лидер коллективного участника должен быть зарегистрирован на соответствующей ЭТП в качестве участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимой закупки.

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

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено в пункте 17 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Перечень подтверждающих документов указан в пункте 18 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в документации о закупке может быть установлено требование к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов (пункт 20 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 19 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Участие в закупке коллективных участников (группы лиц)

### В закупке могут участвовать не только юридические лица, индивидуальные предприниматели самостоятельно, но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые поставки, работы, услуги. Возможность участия закупке коллективных участников установлена в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (пункт 15 (пп. а) - е) части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с Планом распределения объемов по Договору между членами коллективного Участника часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

### В связи с вышеизложенным коллективный Участник (группа лиц) готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

* + - * 1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям (пункт 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») в объеме выполняемых соответствующего члена коллективного участника работ;
        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 копия соглашения между членами коллективного Участника. Соглашение должно удовлетворять следующим требованиям: в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора; в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов в процентном выражении от стоимости заключаемого Договора (при этом стоимость заключаемого Договора не указывается) и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника; в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком; в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора; 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; срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора; соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора и Заказчика;
        4. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков по Договору между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (План распределения объемов по Договору между членами коллективного Участника часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

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

### Любое юридическое или индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно либо в составе коллективного участника может являться соисполнителем (субподрядчиком) у произвольного числа участников закупки.

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если возможность привлечения соисполнителя (субподрядчика) допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора и установлена в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При этом должны соблюдаться следующие условия:

1. Участник должен выполнять не более 25% работ c использованием ресурсов соисполнителей;
2. Участник должен выполнять не менее 30% монтажных работ c использованием собственных ресурсов (включая ресурсы ДЗО).
3. При необходимости выполнения наладочных работ по РЗА и АСУ ТП, данные наладочные работы должны выполняться одной наладочной организацией.

При нарушении этого требования, Заявка данного Участника будет отклонена.

### Участник должен доказать Организатору, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) (т.е. выполняющих более 5% объема поставок, работ, услуг):

1. осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя (субподрядчика);
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям настоящей Документации, изложенным в пункте 15 (пп. а) - е) части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» в объеме выполняемых соисполнителем работ.

### В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1. в Заявку включаются копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить Договор, в случае признания Участника Победителем, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема в процентном выражении от стоимости заключаемого Договора (при этом стоимость заключаемого Договора не указывается) и сроков выполнения возлагаемых на соисполнителя работ;
2. Заявка должна включать документы и сведения (пункт 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), подтверждающие соответствие каждого соисполнителя (субподрядчика) установленным требованиям настоящей Документации (пункт 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») в объеме выполняемых соисполнителем (субподрядчиком) работ;
3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов по Договору между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) по установленной в настоящей Документации форме (План распределения объемов по Договору между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

### При оценке субподрядчиков количественные требования к субподрядчикам и Участнику устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполнения работ.

### Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника, не может быть субподрядчиком у других Участников данной закупки.

### Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника, может являться субподрядчиком у произвольного числа Участников.

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

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

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

### В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», с учетом требований п. 4.5.5 Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке) устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки (далее – приоритет).

### Продукцией российского происхождения будет считаться продукция, соответствующая критериям, установленным Постановлением Правительства РФ от 17.07.2015 № 719 «О критериях отнесения промышленной продукции к промышленной продукции, не имеющей аналогов, произведенных в Российской Федерации» (Приложением к постановлению N 719), а также продукция, соответствующая требованиям Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (продукция будет считаться произведенной в России, если она полностью произведена или подвергнута достаточной обработке/переработке на ее территории). С учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. национальный режим предоставляется продукции стран-участниц указанных международных соглашений.

### В рамках данной закупочной процедуры действуют следующие понятия и определения: Российские лица – это юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории РФ, а также граждане РФ; Иностранные лица – это юридические лица, зарегистрированные на территории иностранного государства; физические лица, не являющееся гражданами Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства; Работы – все виды деятельности, описанные в Техническом задании. Отнесение Участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов Участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

### Предоставление приоритета осуществляется по стоимостному критерию оценки и производится по предложенной в Заявке цене Договора, сниженной на 15 процентов (коэффициент приоритета при поставке продукции российского происхождения/ закупке работ (услуг) принимается *kПРИОР*=0,85, иначе *kПРИОР* =1,0), при этом Договор заключается по цене Договора, предложенной Участником в Заявке (методика оценки изложена в Приложении №3 к настоящей Документации).

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае в пункте 28 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

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

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

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

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

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте торговой площадки, указанной в п. пункте 33 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» (далее – ЭТП). Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается в извещении о закупке и в пункте 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Организатору запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 9 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

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

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

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

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

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

## Отмена закупки

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

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

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

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

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

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

### Участник должен принять во внимание, что заявка участника состоит из общей части и ценового предложения, при этом:

* общая часть заявки содержит описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке и сведений об участнике, о соответствии его требованиям, установленным документацией о закупке, а также об иных условиях исполнения договора (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В СОСТАВЕ ОБЩЕЙ ЧАСТИ НЕ ПОДАЕТСЯ, *за исключением нижеследующего*);
* ценовоепредложение заявки представляет собой цифровое поле на «котировочной доске» ЭТП, с возможностью прикрепления файлов ценовой части заявки (*В случае, если функционал площадки не позволяет прикрепить к ценовому предложению файлы с ценовой частью заявки, такие файлы участник предоставляет в составе общей части заявки. Условие, описанное в п. 5.4.2 настоящей документации в данном случае не применяется).*

### В случае нарушения указанных в п. 3.1.3 требований заявка подлежит обязательному отклонению.

### Итоговые цены в файлах ценовой части заявки должны соответствовать цене, указанной участником на котировочной доске торговой площадки.

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

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

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

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

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

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

### В целях подтверждения выполнения требований Технического задания (Приложение №1 к документации о закупке) в Техническом предложении (часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») обязательно должны быть указаны:

### при поставке продукции: 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;

### при выполнении работ (оказании услуг): все позиции Технического задания.

### Заявка будет отклонена, если в Техническом предложении не будет отражена вышеуказанная информация.

### Если в Техническом предложении (часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), будет указано «в соответствии с требованиями технического задания» или аналогичное утверждение, то такое предложение будет считаться нераскрытым, и Заявка Участника будет отклонена.

### Все документы, входящие в состав заявки, должны быть подписаны уполномоченным лицом.

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

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

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

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

## Требования к валюте заявки

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

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

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

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 14 и 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»:

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 14 и 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм (III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

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

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

## Требования к описанию предложения участника закупки

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

### В случае установления в пункте 32 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» о закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций (например, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.), если иное не установлено, предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

### В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций, участник при снижении ценовых предложений не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

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

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

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

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

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

### 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.

### Сведения (условия оплаты, сроки поставки/ выполнения работ/оказания услуг, технические характеристики и иная информация), указанные в различных документах (формах, полях) Заявки Участника, не должны носить противоречивый характер.

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

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

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 21 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Непредставление обеспечения заявок на участие в закупке до срока, указанного в пункте 21 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» либо несоответствие условий и содержания обеспечения обязательств требованиям настоящей документации, приведет к отклонению Заявки.

### Обеспечение заявок удерживается в случаях:

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

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Организатор предъявляет требование к банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения заявки в случаях, указанных в п. 3.6.4. (в случае, если Участник закупки выбрал в качестве обеспечения заявки банковскую гарантию).

### В случае, если в качестве торговой площадки в пункте 33 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена Единая электронная торговая площадка <https://rosseti.roseltorg.ru> и Участник закупки выбрал в качестве обеспечения заявки перечисление денежных средств – денежные средства для обеспечения заявок вносятся участником закупки на лицевой счет, участника закупки открытый оператором этой Электронной площадки в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЭТП. Дальнейшие взаимоотношения по денежным средствам, внесенным на лицевой счет Участника также регулируются правилами, установленными Регламентом работы ЭТП. Перечисление денежных средств на счет Организатора закупки, указанный в п. 3.6.8, в случаях, указанных в п. 3.6.4 осуществляется оператором Электронной площадки.

### В случае, если в качестве торговой площадки в пункте 33 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена Электронная торговая площадка B2B-Center <https://www.b2b-center.ru> – денежные средства для обеспечения заявок вносятся участником закупки на счет Организатора закупки (в случае, если Участник закупки выбрал в качестве обеспечения заявки перечисление денежных средств). Денежные средства, внесенные на счет Организатора в качестве обеспечения заявки на участие в закупке возвращаются:

1. всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола по подведению итогов, составленного по результатам закупки;
2. участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (в случае если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в извещении о закупке и (или) документации о закупке).

### Реквизиты счета Организатора закупки для перечисления денежных средств и указания в банковской гарантии указаны в пункте 22 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае выбора Участником обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии (либо электронной банковской гарантии, выданной посредством функционала ЭТП), такая банковская гарантия составляется с учетом следующих требований:

1. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям статей 368-378 Гражданского кодекса РФ;
2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и безусловной (гарантия по первому требованию);
3. Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях;
4. Банковская гарантия должна действовать не менее срока действия Заявки + 10 календарных дней (пункт 31 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»);
5. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Организатор, который может являться Заказчиком, принципалом – Участник, гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию;
6. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Организатора на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично, в случае нарушения Участником закупки своих обязательств, указанных в пункте 3.6.4;
7. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым;
8. Получатель платежа и Реквизиты Организатора для указания в банковской гарантии указаны в пункте 22 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Банковская гарантия должна быть выдана банком отвечающим следующим требованиям:

кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;

кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;

отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Общества в течение последних 24 месяцев.

обязательно наличие действующей лицензии ЦБ РФ на проведение банковских операций, в том числе на право выдачи банковских гарантий, срок действия которой превышает срок действия гарантии не менее, чем на 6 (шесть) календарных месяцев.

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

* собственный капитал Гаранта превышает либо равен 9 млрд рублей и активы Гаранта превышают, либо равны 50 млрд рублей;
* активы Гаранта превышают либо равны 40 млрд рублей;
* активы Гаранта превышают либо равны 10 млрд рублей (только при сумме банковской гарантии не более 1,5 млн рублей).

### Банковская гарантия должна содержать:

1. дату выдачи;
2. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дату выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии;
3. наименование и номер закупки, указанные в Единой информационной системе в сфере закупок;
4. обстоятельства, указанные в пункте 3.6.4 настоящей документации о закупке, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии;
5. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Организатору (пункт 21 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») при наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.6.4 настоящей документации о закупке;
6. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в том числе обязательство принципала, в случае если он будет признан победителем (либо представит лучшее после победителя предложение, при условии, что победитель уклонился от подписания договора и принято решение о его заключении с принципалом, либо будет признан единственным участником, допущенным к участию в закупке, при условии, что будет принято решение о заключении договора с таким участником), представить заказчику подписанный со своей стороны договор и обеспечение исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора), установленные документацией о закупке;
7. условие о том, что банковская гарантия должна быть безотзывной;
8. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Организатора;
9. условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня окончания срока подачи заявок;
10. срок действия банковской гарантии;
11. условие изменения срока действия гарантии с письменного согласия Бенефициара (только для целей продления срока действия банковской гарантии);
12. безусловное обязательство Гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию Бенефициара;
13. условие, согласно которому срок для совершения платежа по банковской гарантии в пользу Бенефициара должен составлять не более 5 рабочих дней с момента предоставления Гаранту требования Бенефициара;
14. условие о праве Организатора на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 рабочих дней не исполнено требование Организатора об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
15. условие, по которому банковская гарантия не должна предоставлять Гаранту возможность требовать от Бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

* надлежащим образом оформленного требования Бенефициара;
* документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени Бенефициара;
* перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя Бенефициара;
* документов, подтверждающих обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.

### Вместе с гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени банка: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также решение о назначении на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени банка лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

### Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении бенефициаром банку вместе с требованием об осуществлении платежа каких-либо документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией (судебных актов, претензий, писем, уведомлений), за исключением копии выданной гарантии, карточки с образцами подписей уполномоченных лиц бенефициара.

### Взыскание по банковской гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных банковской гарантией.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП в сроки, установленные в пп. а) и б) пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Общая часть заявки и ценовая часть заявки подаются Участниками на ЭТП в разные электронные разделы в соответствии с инструкциями ЭТП.

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

### Подача Участником Заявки в письменной (бумажной) форме не предусмотрена.

### Возможность подачи альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения установлена в пункте 29 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки формируется Закупочная комиссия, осуществляющая свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Этапы проведения закупки

### Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки указаны в пункте 7 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Вскрытие заявок

### Открытие доступа к общей части заявок участников закупки (п. 3.1.3) осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЭТП в день и время, указанные в извещении о закупке и в пп. б) пункте 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

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

### Доступ к Ценовой части заявок будет получен Организатором после публикации протокола рассмотрения заявок по результатам отборочной стадии общей части пп. в) пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Рассмотрение заявок участников закупки

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в два этапа:

### Рассмотрение заявок (общей части) (сроки рассмотрения указаны в пп. в) пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»);

### Рассмотрение ценовой части заявок (сроки рассмотрения ценовой части заявок совпадают со сроками оценки заявок и указаны в пп. Ошибка! Источник ссылки не найден. пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»).

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ В ОБЩЕЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ *(с учетом требования п. 3.1.3 закупочной документации).*

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные в закупочной документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке;
4. заявка содержит существенные арифметические ошибки; под существенными ошибками понимается ошибка, которая может при дальнейших расчетах повлиять на корректность итогового предложения участника.

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

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

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

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

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

### В рамках отборочной стадии закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок. Запросы могут быть выполнены только с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. 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, её технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки. В случае направления запроса Участнику предоставляется минимально необходимый срок для предоставления разъяснений или дополнений. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением разъяснений или дополнений по запросу закупочной комиссии, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения, указанного в нем срока, закупочная комиссия вправе не принимать, не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках закупки.

### По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке.

## Переторжка

### При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в обязательном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке Заказчика. Переторжка может быть проведена неограниченное количество раз.

### Переторжка проводится при условии допуска к участию в закупке двух и более участников. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

### В ходе переторжки участник закупки вправе подавать ценовые предложения при собственном лидирующем (наилучшем) ценовом предложении. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его заявка на участие в процедуре остается действующей с ранее объявленными условиями.

### Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового. Если Участник не предоставил откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его заявка на участие в процедуре остается действующей с ранее объявленными условиями.

### Шаг переторжки определяется Закупочной комиссией и указывается пп. Ошибка! Источник ссылки не найден. пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Время проведения процедуры первой процедуры переторжки (время ожидания ценовых предложений) указывается в пп. Ошибка! Источник ссылки не найден. пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» и не может составлять менее одних суток. Дата и время проведения повторных процедур переторжки указывается на сайте электронной площадки, информация о чем доводится до сведения участников закупки средствами ЭТП.

### По результатам переторжки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе в случае принятия решения о проведении повторной переторжки дата и время проведения такой переторжки.

## Рассмотрение ценовой части заявок. Оценка заявок и подведение итогов

### Оценка заявок и подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пп. д) пункте 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок, осуществляется исходя из критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленном в пункте 25 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» к документации о закупке. Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в закупочной документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

### В рамках оценочной стадии, предусмотренной в Приложении №3 настоящей Документации, закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Заявки (стоимости за единицу продукции в случае, если в пункте 32 части **IV** «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлено, что закупка осуществляется по единичным расценкам) без учета НДС.

### В случае, если закупка осуществляется по единичным расценкам ранжирование Участников по ценовому критерию будет проводиться в соответствии со стоимостями за единицу продукции.

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

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

## Признание закупки несостоявшейся

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

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

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

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

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Проект договора на закупку изложен в Приложении №2 к настоящей Документации.

### При подписании по результатам настоящей закупки Договора между Заказчиком и Победителем, в текст договора должна быть включена Антикоррупционная оговорка по форме, приведенной в настоящей Документации (часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»).

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

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой Победителя такой закупки, с которым заключается договор. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### Закупочной документацией может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 26 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Организатора /Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

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

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с момента с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

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

### В документации о закупке может быть установлено требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора и/или в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 23 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

### В случае если Договор будет заключаться с Участником, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, закупочная комиссия вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

### Обеспечение исполнения по договору может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 24 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в форме банковской гарантии или иных видов обеспечения. Выбор способа обеспечения заявки обязательств по договору осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 23 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Срок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливается в пункте 23 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Предоставление обеспечения исполнения обязательств исполнения договора позже срока, указанного в п. 6.2.4, либо несоответствие условий и содержания обеспечения обязательств требованиям настоящей документации, приведет к утере данным Участником статуса Победителя.

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

### Если Участник выбрал обеспечение исполнения договора в форме банковской гарантии, то соответствующая банковская гарантия должна быть составлена с учетом нижеследующих положений:

Банковская гарантия должна соответствовать требованиям статей 368-378 Гражданского кодекса РФ;

Банковская гарантия должна быть безотзывной и безусловной (гарантия по первому требованию);

Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях.

Срок действия банковской гарантии должен составлять не менее двух месяцев с даты окончания исполнения обязательств по договору (пункт 4 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»);

Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом — Участник, гарантом — банк, выдавший банковскую гарантию;

В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично;

В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым;

Получатель платежа и Реквизиты Заказчика для указания в банковской гарантии указаны в пункте 24 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Банковская гарантия должна быть выдана банком отвечающим следующим требованиям:

кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;

кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;

отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Общества в течение последних 24 месяцев.

обязательно наличие действующей лицензии ЦБ РФ на проведение банковских операций, в том числе на право выдачи банковских гарантий, срок действия которой превышает срок действия гарантии не менее, чем на 6 (шесть) календарных месяцев.

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

* Гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
* собственный капитал Гаранта превышает либо равен 9 млрд рублей и активы Гаранта превышают либо равны 50 млрд рублей;
* собственный капитал гаранта превышает либо равен 15 млрд рублей (только для целей принятия банковских гарантий обеспечения исполнения обязательств по возврату аванса по договорам на выполнение проектных и изыскательских работ, строительно-монтажных и пусконаладочных работ, поставки на объектах капитального строительства, финансируемых за счет средств федерального бюджета и наиболее значимых приоритетных важнейших объектов);

### Банковская гарантия обеспечения исполнения обязательств по Договору должна содержать:

1. дату выдачи;
2. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дату выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии;
3. обстоятельства, при наступлении которых Гарант обязан выплатить сумму банковской гарантии Бенефициару, в том числе с указанием документов, подтверждающих наступление данных обстоятельств;
4. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случаях, неисполнения/ненадлежащего исполнения условий договора участником, подлежащих обеспечению;
5. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, в соответствии с условиями договора;
6. условие о том, что банковская гарантия должна быть безотзывной;
7. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;
8. условие, согласно которому срок вступления банковской гарантии в силу должен быть определен с момента ее выдачи Гарантом Принципалу;
9. срок действия банковской гарантии;
10. условие изменения срока действия гарантии с письменного согласия Бенефициара (только для целей продления срока действия банковской гарантии);
11. обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки в случае несвоевременной замены / продления банковской гарантии;
12. безусловное обязательство Гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию Бенефициара;
13. условие, согласно которому срок для совершения платежа по банковской гарантии в пользу Бенефициара должен составлять не более 5 рабочих дней с момента предоставления Гаранту требования Бенефициара;
14. условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
15. условие, по которому банковская гарантия не должна предоставлять Гаранту возможность требовать от Бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

* надлежащим образом оформленного требования Бенефициара;
* документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени Бенефициара;
* перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя Бенефициара;
* документов, подтверждающих обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.

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

### Требования в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2 % от активов Гаранта на последнюю отчетную дату;
2. общая сумма принятых Обществом действующих банковских гарантий, выданных одним Гарантом, не должна превышать 1 % активов Гаранта на последнюю отчетную дату;
3. Общество принимает банковские гарантии на сумму свыше 200 млн рублей в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, выданные исключительно банками-гарантами, входящими в перечень системно значимых кредитных организаций, утверждаемый Банком России на основании методики, установленной Указанием Банка России от 22.07.2015 № 3737-У «О методике определения системно значимых кредитных организаций». Данное требование применяется в дополнение к указанным выше.

### Вместе с гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени банка: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также решение о назначении на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени банка лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

### Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении бенефициаром банку вместе с требованием об осуществлении платежа каких-либо документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией (судебных актов, претензий, писем, уведомлений), за исключением копии выданной гарантии, карточки с образцами подписей уполномоченных лиц бенефициара.

### Взыскание по банковской гарантии производится при наступлении обстоятельств, предусмотренных банковской гарантией.

### Если Участник выбрал обеспечение исполнения обязательств по Договору путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика, то данный вид обеспечения должен соответствовать следующим требованиям:

* Денежные средства вносятся Участником на расчетный счет Заказчика, указанный в пункте 24 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», факт внесения Участником денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения осуществляется Участником при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением обязательств по Договору, подтверждается выпиской из лицевого счета, подтверждающей перевод денежных средств. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, выписка из лицевого счета в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть предоставлено Победителем Заказчику. В платежном поручении обязательно указывать назначение платежа «01. Оплата финансового обеспечения по Договору по закупочной процедуре, номер лота, номер извещения:\_\_\_\_. НДС не облагается».

### Участник, чья Заявка была признана лучшей, предложивший демпинговую цену, то есть цену на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора (цены лота), установленной в п. 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» (далее – демпинговая цена Договора), должен предоставить обеспечение исполнения обязательств по Договору в размере согласно приложению №5 к настоящей документации. При этом данное обеспечение в обязательном порядке предоставляется до заключения Договора.

### Непредставление обеспечения исполнения обязательств Подрядчика по Договору, связанного с выполнением антидемпинговых мер, до заключения Договора приведет к утере данным Участником статуса Победителя и последствиям, указанным в подпункте 6.3.3.

## Отказ от заключения договора

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

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

### уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;

### непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

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

## Изменение и расторжение договора

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

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

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

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

### Расторжение договора, в том числе односторонний отказ от договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором. Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором устанавливается в пункте 27 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

# ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ

## Особые положения в связи с проведением закупки на ЭТП

### Для участия в закупке Участник должен быть зарегистрирован в системе ЭТП (п. 2.1.1) в качестве участника данной системы, т.е. должен заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должен быть зарегистрирован системой ЭТП в качестве Участника данной закупки в установленном порядке.

### Участники должны подать Заявки в электронном виде через ЭТП.

### Правила проведения процедур закупки через ЭТП определяются правилами ее работы.

### 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.

### Предоставление Участником Заявки в письменной (бумажной) форме не предусмотрено.

## Прочие положения

### Закупочная комиссия отклонит Заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие закупочной комиссией решения по определению Победителя.

### Закупочная комиссия отклонит Заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

### Факт подачи Заявок лицами, аффилированными с Заказчиком и/или Организатором, 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. В случае, если установлен факт аффилированности, закупочная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) информирует об этом ЦЗО Общества и, при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица. Факт аффилированности устанавливается в соответствии с Информационным письмом о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора, предоставленным Участником.

### В случае признания Победителем закупки организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ПАО «МРСК Центра» и(или) Советом директоров ПАО «МРСК Центра и Приволжья» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров.

## Закупка продукции/выполнения работ/оказания услуг 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 пункте 3 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». 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 документы, подаваемые в составе первой части заявки, в составе ценового предложения, а также Письмо о подаче оферты (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») и Протокол разногласий к проекту Договора (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов.

### Обеспечение исполнения обязательств Участника в соответствии с подразделом 3.6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» оформляется на сумму, равную суммарной стоимости предлагаемого объема продукции по всем лотам с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается оформление обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник подал Заявку и по которым он был признан Победителем.

### Оценка заявок и подведение итогов закупки (п. 5.6.2 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ») будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель (в случае если иное не предусмотрено в пункте 26 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»).

### Если Участник подает Заявку одновременно по нескольким лотам, то он может предоставить один комплект правоустанавливающих документов, в случае, если такая возможность предусмотрена функционалом ЭТП.

## Особенности при оформлении и подаче заявки, связной с поставкой продукции

### В случае если поставляемая продукция входит в перечень оборудования и материалов, подлежащих аттестации в соответствии с Приложением 1 и 2 Порядка проведения аттестации оборудования, материалов и систем в электросетевом комплексе на электросетевых объектах ДЗО ПАО «Россети» (Утвержден решением Правления ПАО Россети, Протокол от 31.03.2014), размещенным на официальном сайте ПАО «Россети» (<http://www.rosseti.ru/investment/science/attestation/>), такая продукция должна пройти обязательную аттестацию в аккредитованном Центре ПАО «Россети». В случае если требования по аттестации, указанные в Техническом задании (Приложение №1 к настоящей Документации), противоречат вышеуказанным требованиям, Участники при подготовке Заявок должны руководствоваться условиями, указанными в настоящем пункте Документации.

### В случае признания Участника Победителем закупочной процедуры, Участник должен обладать полномочиями на поставку продукции от производителя(ей) данной продукции и предоставить такие полномочия в течение 10 дней с момента размещения соответствующей информации о подведении итогов. Наличие полномочий на поставку продукции, гарантирует для Заказчика поставку неконтрафактной продукции в определенные документацией о закупке сроки, проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки, оговоренного в документации о закупке. Документами, подтверждающими соответствие Участника вышеуказанным требованиям являются: копии дилерских договоров 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.

## Особенности при оформлении и подаче заявки, связной с выполнением работ/оказанием услуг.

### Информация об установлении требования о предоставлении копии подписанного с двух сторон предварительного договора комплексного страхования строительно-монтажных рисков, содержащего предварительное согласие страховой компании указывается в пункте 30 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Предварительный договор комплексного страхования строительно-монтажных рисков, содержащий предварительное согласие страховой компании заключить договор страхования строительно-монтажных работ, являющихся предметом настоящего Запроса предложений, с Участником, в случае признания Участника Победителем, должен быть заключен со страховой компанией, отвечающей следующим требованиям:

1. зарегистрирована на территории Российской Федерации;
2. размер оплаченного уставного капитала составляет не менее 500 млн. рублей;
3. опыт работы на страховом рынке - не менее 5 лет;
4. размер собственного капитала - не менее 1000 млн. рублей;
5. отсутствие неисполненных предписаний органа страхового надзора, страховая организация не должна находиться в процессе ликвидации, банкротства или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
6. ведение отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО);
7. текущий рейтинг надежности, присвоенный агентством «Эксперт РА» - не ниже «А++» или рейтинг финансовой устойчивости, присвоенный агентством «Fitch Ratings» - не ниже «BBB-», агентством «Moody’s Investors Service» - не ниже «Baa»; агентством «Standart&Poor’s» - не ниже «BBB-»;
8. наличие опыта участия в страховании и/или перестраховании рисков предприятий российской электроэнергетики;
9. наличие лицензии на право проведения страхования строительно-монтажных рисков;
10. наличие облигаторной перестраховочной защиты огневых и технических рисков с емкостью не менее суммы в рублях, эквивалентной 50 млн. долларов США.

### Предварительный договор комплексного страхования строительно-монтажных рисков, содержащий предварительное согласие страховой компании заключить договор страхования с Участником, в случае признания Участника Победителем, должен быть заключен в строгом соответствии со следующими условиями:

* Требования к условиям страхования:
  1. Страхование должно покрывать все риски прямого материального ущерба в результате воздействия какого-либо внешнего по отношению к имуществу вредоносного физического фактора, в том числе, но не ограничиваясь следующим:
* пожар, взрыв, удар молнии, падение летательных аппаратов;
* стихийные бедствия - буря, град, землетрясение, сель, сход снежных лавин, наводнение, обвал;
* просадка грунта, подтопление грунтовыми водами;
* преднамеренные действия третьих лиц, направленные на повреждение застрахованного имущества, кражи со взломом, грабежа и разбоя;
* авария инженерных сетей - водопровода, канализации, теплоснабжения;
* ошибка при монтаже;
* обрушение или повреждение объекта, в том числе обваливающимися или падающими частями.
  1. Страховое покрытие при страховании строительно-монтажных работ должно обеспечивать возмещение убытков и затрат, которые застрахованные лица могут понести в связи:
* с причинением материального ущерба Участнику по застрахованному объекту, включая постоянные и временные строения и сооружения на строительной площадке;
* с причинением материального ущерба Участнику по застрахованным материалам, строительным конструкциям и вспомогательному оборудованию строительной площадки (за исключением строительных машин и оборудования, которое может многократно использоваться Участником на других строительных объектах) на строительной площадке и в местах хранения за пределами строительной площадки, обозначенных в договоре страхования;
* с послепусковыми гарантийными обязательствами Участника, включая затраты на устранение ошибок при строительстве и монтаже, исправление некачественных работ.
  1. В дополнение к базовому страховому покрытию могут быть застрахованы убытки и расходы, которые Участник может понести в связи:
* с причинением материального ущерба Участнику по застрахованным объектам (имуществу) на строительной площадке или вблизи нее (за исключением имущества третьих лиц) и строительным объектам, принятым Заказчиком;
* с причинением материального ущерба Участнику по застрахованным строительным машинам и оборудованию Участника на строительной площадке (за исключением передвижных строительных машин при нахождении на дорогах общего пользования);
* с выплатами компенсаций третьим лицам в случае причинения ущерба жизни, здоровью и имуществу третьих лиц при производстве строительно-монтажных работ (гражданская ответственность перед третьими лицами).
  1. Договором страхования на основе отдельных лимитов должно быть предусмотрено возмещение дополнительных затрат, связанных с устранением последствий материального ущерба, а именно:
* затрат на разборку поврежденного объекта, непригодного для дальнейшего строительства, и удаление строительного мусора;
* затрат на оплату профессиональных услуг архитекторов, сюрвейеров, инженеров и других специалистов, если такие услуги необходимы для устранения последствий материального ущерба;
* дополнительные расходы на оплату работ по ремонту поврежденного объекта в сверхурочное время, ночное время, в официальные праздники и выходные дни, а также транспортные расходы, вызванные срочностью проведения ремонтных работ.
  1. Страховые суммы по договору страхования должны устанавливаться с учетом следующих требований:
* страховая сумма по подрядным работам должна быть равной полной стоимости работ, определённой Договором, включая стоимость материалов и оборудования, оплату труда, расходы по перевозке, таможенные пошлины, сборы;
* страховая сумма по строительным машинам и оборудованию Участника на строительной площадке должна быть равной новой восстановительной стоимости оборудования машин и оборудования;
* страховая сумма по существующим объектам (имуществу) на строительной площадке или в непосредственной близости от нее может устанавливаться в размере, равном новой восстановительной стоимости имущества;
* страховые суммы по возмещению дополнительных затрат, связанных с устранением последствий материального ущерба, устанавливаются соглашением Сторон, договора страхования но не более 2% от полной стоимости работ, определенной Договором;
* страховая сумма по страхованию ответственности перед третьими лицами назначается по соглашению сторон договора страхования, но не более 15% от полной стоимости работ, определенной Договором.

Франшиза рассчитывается в соответствии с условиями, указанными в проекте договора.

* 1. Срок действия договора страхования.
* Период страхования должен соответствовать периоду выполнения подрядных Работ от момента начала производства работ до момента приемки объекта Заказчиком. По покрытию послепусковых гарантийных обязательств устанавливается равным периоду гарантийного обслуживания и должен составлять 36 (тридцать шесть) месяцев со дня ввода объекта в эксплуатацию.
* Страхование не освобождает Заказчика и Участника от обязанности принять необходимые меры для предотвращения наступления страхового случая.
* Включение дополнительных исключений из договора не допускается. Установление дополнительных параметров, неопределенных техническим заданием, осуществляется на усмотрение страховой компании.

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции/работ/услуг

### Техническое(ие) задание(я) по Лоту №1 (пункт 3 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») изложено(ы) в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

## Требование к закупаемым работам/ оказываемым услугам/поставляемой продукции

### Дополнительные требования к закупаемым работам/ оказываемым услугам/поставляемой продукции, а также предоставлению документов, подтверждающих вышеуказанные требования, изложены в Приложении №1 (Техническом(их) задании(ях)) к настоящей Документации. При несоблюдении требований Технического(их) задания(й) закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.

### В случае, если в Техническом(их) задании(ях) предусматривается поставка продукции, она должна быть новой и ранее неиспользованной. Поставляемая продукция должна соответствовать ГОСТ, ТУ и Положению ПАО «Россети» «О единой технической политике в электросетевом комплексе».

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

### Образцы форм для заполнения участниками закупки приведены в Приложении №4, которое является неотъемлемой частью настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данной конкретной закупки, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

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

В случае, если данные,указанные в части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», противоречат соответствующим данным, 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 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части** «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» | **Наименование** | **Информация** |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, электронный адрес официального сайта, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: ПАО «МРСК Центра».  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика:  РФ, 119017, г. Москва, ул. Ордынка М, д.15.  Электронный адрес официального сайта Заказчика:[www.mrsk-1.ru](http://www.mrsk-1.ru), раздел «Закупки»;  Контактное лицо заказчика ПАО «МРСК Центра»:  Секретарь закупочной комиссии – специалист 1 категории отдела закупочной деятельности Управления логистики и материально-технического обеспечения филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» Коробка Л.А.  Адрес электронной почты: Korobka.LA@mrsk-1.ru  Номер контактного телефона: (4852) 78-14-78.  Ответственное лицо: Коробка Людмила Александровна, Номер контактного телефона: (4852) 78-14-78  Адрес электронной почты: Korobka.LA@mrsk-1.ru |
|  | 1.2.4 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, электронный адрес официального сайта, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Сторонний Организатор не привлекается.* |
|  | 1.2.1, 7.3.1, 8.1.1 | Предмет закупки | **ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**  **Лот№1:** **право заключения Договора на поставку лицензий информационно-справочного программного обеспечения для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Ярэнерго»)**, расположенного по адресу: РФ, 150003, г. Ярославль, ул. Воинова, д. 12)  Количество лотов: **1 (один)**  *Частичное выполнение услуг не допускается.*  Более подробная информация о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, указана в части II. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (Приложение №1 -Техническое(ие) задание(я)), и разделе 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» (Приложение №2 - Проект Договора).  *Описание предмета закупки соответствует требованиям части 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ и установлено в п. 3.5.6 настоящей документации о закупке* |
|  | 1.2.2, 6.2.7 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Сроки выполнения поставок: **в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента заключения договора** в соответствии со сроками, указанными в Приложении №1 к настоящей документации.  Отгрузочные реквизиты/базис поставки: на условиях DDP (Согласно ИНКОТЕРМС 2010) по адресам филиалов ПАО «МРСК Центра»:   * «Ярэнерго»: Ярославская площадка: РФ, 150003, г. Ярославль, ул. Северная подстанция, д. 9; Рыбинская площадка: РФ, 152907, г. Рыбинск, ул. Кулибина, д.14; Ростовская площадка: РФ, 152150, Ярославская обл. г. Ростов, Савинское шоссе, д.15.   Более подробная информация о месте, условиях и сроках (периодах) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указана в части II. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (Приложение №1 -Техническое(ие) задание(я)), и разделе 6 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» (Приложение №2 - Проект Договора). |
|  | 1.3.1, 3.5.1, 6.2.16 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | **По Лоту №1:** **600 000,00 руб.** (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек РФ, без учета НДС; НДС составляет **0 руб.** (ноль) рублей 00 копеек РФ; **600 000,00** (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек РФ, с учетом НДС.  Начальная (максимальная) цена продукции с НДС включает все налоги, накладные расходы, пошлины, таможенные платежи, 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. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. |
|  | 1.2.2 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма и порядок оплаты: безналичный расчет, оплата производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами накладной, предоставления счета-фактуры и иных документов, предусмотренных договором. В случае, если договор заключается с субъектом малого и среднего предпринимательства, срок оплаты не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента подписания вышеуказанных документов (в соответствии с Постановлением Правительства от 11.12.2014 №1352-ПП «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») |
|  | 5.2.1 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие общей части заявок– **применяется;** 2. Рассмотрение заявок (общей части) - **применяется;** 3. Рассмотрение заявок (ценовых частей) – **применяется**; 4. Переторжка (допускается применение многократной переторжки) – **применяется;** 5. Рассмотрение заявок (ценовых частей). Оценка заявок. Подведение итогов закупки **– применяется.** |
|  | 2.1.1, 4.1.1, 5.3.1, 5.3.3, 5.4.1, 5.5.6, 5.6.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки) | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП.   1. Дата начала срока подачи заявок: **15 октября 2020 года;** 2. Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок: 3. **27 октября 2020 года** **12:00 (время московское)**; 4. Рассмотрение заявок (общих частей): 5. Дата начала проведения этапа: с момента окончания срока подачи заявок; Дата окончания проведения этапа: **05 ноября 2020 года;** 6. Дата первой процедуры переторжки: 7. **В соответствии с решением закупочной Комиссии.** 8. Рассмотрение заявок (ценовых частей). Оценка заявок. Подведение итогов закупки:   Дата начала проведения этапа: с момента окончания последней из переторжек; Дата окончания проведения этапа: **09 ноября 2020 года.**  Место рассмотрения заявок (общих частей), рассмотрения (ценовых частей) и оценки заявок, подведения итогов закупки – **г. Ярославль**.  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке: **27 августа 2020 года, 12:00 (время московское)** |
|  | 1.5.1 | Возможность участия коллективных Участников | **Предусмотрена** |
|  | 1.5.3 | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» изложены в п. 1.5.3 |
|  | 1.6.1 | Возможность привлечения соисполнителей(субподрядчиков) | **не предусмотрена.** |
|  | 1.6.3 | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» изложены в п. 1.6.3 |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Требования к составу заявки | Участник закупки должен подготовить Заявку, в которую входят:  в состав общей части заявки:   1. Опись документов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке; 2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке. 3. График выполнения поставок (Опись документов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке; 4. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»); 5. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к Участнику, установленные в пункте 16 части IV«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»   Участник закупки также должен включить в состав ценовой части заявки следующие документы:   1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке; 2. Сводная таблица стоимости поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке, с приложением файла копии Сводной таблицы стоимости поставок, выполненного в формате MS Excel   Формы и соответствующие инструкции по их заполнению приведены в части III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» (Приложение №4 к документации О ЗАКУПКЕ). |
|  | 1.4.3, 1.5.2, 1.6.2, 1.6.3 | Требования к участникам закупки | Требования к участникам закупки изложены **в приложении №1 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»)**; |
|  | 1.5.3,1.6.3, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Информация о документах и сведениях для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» изложена **в приложении №2 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»)**; |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | **Установлено**:  - отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
|  | 1.4.4 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 17 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | **Не требуются.**  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров. |
|  | 1.4.5 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | **Не установлены.** |
|  | 1.4.5 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 19 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | **Не требуются.** |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | **Не установлено.** |
|  | 3.6.6, 3.6.7, 3.6.8, 3.6.9 | Счет Организатора для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки. Получатель платежа и Реквизиты Организатора для указания в банковской гарантии | **Не требуется** |
|  | 6.2 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | **Обеспечения исполнения обязательств по Договору, помимо указанного в проекте Договора (Приложение №2 к документации о закупке) и подпункте 6.2.16 данной закупочной документации, не требуется.**  Порядок внесения денежных средств и условия банковской гарантии установлены в подразделе 6.2 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в проекте Договора (Приложение №2 к документации о закупке). |
|  | 6.2.3, 6.2.7, 6.2.15, 6.2.16 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств). Получатель платежа и Реквизиты Заказчика для указания в банковской гарантии | Реквизиты Заказчика для оформления банковской гарантии или для перечисления денежных средств в качестве обеспечения обязательств по Договору: **(уточняются на этапе заключения Договора).** |
|  | 5.6.2 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в Приложении №3 к документации о закупке. |
|  | 6.1.5, 7.3.4 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | **Не предусмотрено.** |
|  | 6.4.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора. |
|  | 1.8.5 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | **Не предусмотрено**  предоставлениеприоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |
|  | 4.1.5 | Подготовка и подача Участниками альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения | **Не предусмотрено.** |
|  | 7.5 | Подготовка и подача Участниками копии подписанного с двух сторон предварительного договора комплексного страхования строительно-монтажных рисков, содержащего предварительное согласие страховой компании | **Не предусмотрено** |
|  | 3.6.9 пп. г), Форма Письмо о подаче оферты, часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» | Требования к сроку действия Заявки | Заявка действительна в течение срока, указанного Участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на Заявок (первых частей Заявок пп. б) пункт 8 части IV«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). |
|  | 3.5.2, 5.6.4 | Закупка по единичным расценкам | **Нет.** |
|  | 2.1.1, 3.6.6, 3.6.7 | Наименование и электронный адрес сайта торговой площадки | Единая электронная торговая площадка <https://rosseti.roseltorg.ru> (далее – ЭТП). |

## Приложение №1 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Требования к участникам закупки

Участником закупки может быть любое юридическое лицо, физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, выступающих как самостоятельно, так и на стороне одного участника закупки. Участник закупки/лидер коллективного участника должен быть зарегистрирован на соответствующей ЭТП в качестве участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимой закупки.

Чтобы претендовать на победу в закупке и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник закупки должен отвечать следующим требованиям:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника 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. отсутствие в отношении лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления участника, лиц, входящих в совет директоров (наблюдательный совет) участника административного наказания в виде дисквалификации; отсутствие сведений об участнике закупки в реестре розыска по исполнительным производствам на электронном портале http://fssprus.ru/; непривлечение участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. 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» (в случае, если данное требование установлено в п. 17 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»);
5. не должен иметь за последние 24 (двадцать четыре) месяца, включая месяц окончания подачи заявок, вступивших в законную силу судебных решений по искам ПАО «Россети» и (или) ДЗО ПАО «Россети» не в пользу Участника закупки / члена коллективного Участника / соисполнителя (субподрядчика) вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения договорных обязательств по договорам подряда / оказания услуг / поставки, по которым Участник / член коллективного Участника / соисполнитель (субподрядчик) являлся Подрядчиком/Исполнителем/Поставщиком (При проверке соответствия Участника закупки данному требованию, Организатор закупки (Заказчик), помимо сведений, указанных Участником закупки в своей заявке, вправе провести дополнительную проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке участника путем анализа сведений содержащихся в официальных открытых источниках (например по Картотеке арбитражных дел (kad.arbitr.ru)));
6. должен ознакомиться и выразить согласие с принимаемыми Заказчиком антикоррупционными мерами;
7. Дополнительные требования к Участникам, наличию документов, подтверждающих их соответствие требованиям Технического(их) задания(й), изложены в Приложении №1 (Техническом(их) задании(ях)). При несоблюдении требований Технического(их) задания(й) закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.
8. обладать необходимыми профессиональными знаниями и репутацией, иметь ресурсные возможности:

* численные и квалификационные параметры минимального состава по кадровым ресурсам изложены в Техническом(их) задании(ях) Приложение №1 к закупочной документации;
* численные и качественные параметры минимального состава по материально-техническим ресурсам изложены в Техническом(их) задании(ях) Приложение №1 к закупочной документации;

## Приложение №2 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

С учетом изложенного в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», Участник должен включить в состав заявки следующие сведения и документы:

1. Копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);
2. *для Участников, зарегистрированных на территории РФ:* 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. Допускается подача данного документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего подразделения ФНС (Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ). 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;
3. 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 копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
4. Декларацию участника закупки о соответствии требованию, установленному пп. б) Приложения №1 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» - Требования к участникам закупки (в произвольной форме);
5. Декларацию участника закупки о соответствии требованию, установленному пп. в) Приложения №1 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» - Требования к участникам закупки (в произвольной форме);
6. Антикоррупционные обязательства по форме, приведенной в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);
7. **Для обычной системы налогообложения:**

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

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

**Для упрощенной системы налогообложения:**

Копии Налоговой [декларации](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115717;fld=134;dst=100014) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;

Уведомление о применении УСНО;

**Для индивидуальных предпринимателей:** документы в соответствии с законодательством, аналогичные по сути и содержанию вышеуказанным;

1. Информационное письмо о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);
2. Справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);
3. Согласие на обработку персональных данных по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);
4. Анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») с приложением файла копии Анкеты Участника, выполненного в формате MS Word;
5. Скан-копию банковской гарантии либо электронную банковскую гарантию, выданную посредством функционала ЭТП (если Участник выбрал обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в закупке и подачей Заявки в форме банковской гарантии) (в случае, если требование о предоставлении обеспечения указано в п. 21 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). Данный документ предоставляется Участником, Лидером коллективного Участника (остальные члены коллективного участника данный документ не предоставляют) или Участником - Генеральным подрядчиком (соисполнители (субподрядчики) данный документ не предоставляют). В случае если в качестве торговой площадки в пункте 33 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена Электронная торговая площадка B2B-Center <https://www.b2b-center.ru> и участник выбрал в качестве обеспечения заявки внесение денежных средств на расчетный счет Организатора, в составе заявки предоставляется документ, подтверждающий факт внесения Участником денежных средств на расчетный счет Организатора в качестве обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в закупке и подачей Заявки (платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, выписка из лицевого счета в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент»);
6. Документ (или копия), подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме. В случае если, документ о заключении крупной сделки содержит информацию о цене Заявки, при этом в документации установлено требование о том, что ценовая часть заявки подается отдельно, тогда документ о заключении крупной сделки подается в составе ценового предложения, а в состав общей части включается информационное письмо в свободной форме о том, что справка содержится в ценовой части заявки;

*(Примечание: Таковыми документами являются:*

*- для общества с ограниченной ответственностью – протокол, содержащий решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;*

*- для акционерного общества – протокол, содержащий решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;*

*- для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»)*

1. Документ (или копия), подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме. В случае если, документ о заключении сделки с заинтересованностью содержит информацию о цене Заявки, при этом в документации установлено требование о том, что ценовая часть заявки подается отдельно, тогда документ о сделки с заинтересованностью подается в составе ценового предложения, а в состав общей части включается информационное письмо в свободной форме о том, что справка содержится в ценовой части заявки;

*(Примечание: Таковыми документами являются:*

*- для общества с ограниченной ответственностью – протокол, содержащий решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;*

*- для акционерного общества – протокол, содержащий решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;*

*- для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст.22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»)*

1. 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;
2. Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации и предоставлением подтверждающих документов (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Предоставляется в целях проведения оценочного этапа, если такой критерий оценки установлен в закупочной документации. Участник имеет право указать в данной справке, что не имеет опыта выполнения аналогичных договоров. Под аналогичными договорами понимаются договоры, идентичные предмету закупки, с ценой договора не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Данная справка не предоставляется, если предметом закупки является только поставка продукции;
3. Справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации форме и предоставлением подтверждающих документов (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). В случае, если в Техническом задании не определены численные и качественные параметры минимального состава по материально-техническим ресурсам – Участник может указать в справке произвольный состав материальных ресурсов;
4. Справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации форме и предоставлением подтверждающих документов (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). В случае, если в Техническом задании не определены численные и квалификационные параметры минимального состава кадровых ресурсов – Участник может указать в справке произвольный состав кадровых ресурсов;
5. Документы в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 8.2.1 части II. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (Приложение №1 – Техническое задание);
6. Документы (пункт 20 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), подтверждающие соответствие требованиям, изложенным в пункте 19 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» (Требования по отношению к особо опасным, технически сложным объектам капитального строительства);
7. Если Заявка подается коллективным Участником (Возможность участия коллективных Участников устанавливается в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), то дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в пункте. 1.5.3 настоящей документации. Документы для каждого члена коллективного Участника готовятся с оформлением отдельного архива «Документы члена коллективного Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;
8. Если Заявка подается Участником с привлечением соисполнителей (субподрядчиков) (Возможность участия соисполнителей (субподрядчиков) устанавливается в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), то дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в пункте. 1.6.3 настоящей документации. Документы для каждого субподрядчика готовятся с оформлением отдельного архива «Документы субподрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;
9. Справку об участии в судебных разбирательствах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);
10. Копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1120101). Справка может быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ;
11. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии потенциального Участника данному требованию.