|  |  |
| --- | --- |
| \С | Публичное акционерное общество  «Межрегиональная распределительная  сетевая компания Центра»  Малая Ордынка ул., д. 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](mailto:posta@mrsk-1.ru), http://[www.mrsk-1.ru](http://www.mrsk-1.ru)  ИНН/КПП 6901067107/770501001 |

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель закупочной комиссии -

Заместитель генерального директора –

директор филиала ПАО «МРСК Центра» -

«Смоленскэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Р. Агамалиев

«17» июля 2020 г.

**Согласовано на заседании**

**Закупочной комиссии**

**Протокол № 0162-СМ-20**

**от «17» июля 2020 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на право заключения Договора на выполнение работ по ремонту средств связи (АСТУ) для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Смоленскэнерго»)

г. Смоленск  
2020 год.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc40264350)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc40264351)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc40264352)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc40264353)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc40264354)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 5](#_Toc40264355)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc40264356)

[1.5. Участие в закупке коллективных участников (группы лиц) 6](#_Toc40264357)

[1.6. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 7](#_Toc40264358)

[1.7. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 8](#_Toc40264359)

[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 8](#_Toc40264360)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 10](#_Toc40264361)

[2.1. Предоставление документации о закупке 10](#_Toc40264362)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 10](#_Toc40264363)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 10](#_Toc40264364)

[2.4. Отмена закупки 10](#_Toc40264365)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 10](#_Toc40264366)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 10](#_Toc40264367)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 12](#_Toc40264368)

[3.3. Требования к валюте заявки 12](#_Toc40264369)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 12](#_Toc40264370)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 13](#_Toc40264371)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 14](#_Toc40264372)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 17](#_Toc40264373)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 17](#_Toc40264374)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 17](#_Toc40264375)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 18](#_Toc40264376)

[5.1. Закупочная комиссия 18](#_Toc40264377)

[5.2. Этапы проведения закупки 18](#_Toc40264378)

[5.3. Вскрытие заявок 18](#_Toc40264379)

[5.4. Рассмотрение заявок участников закупки 18](#_Toc40264380)

[5.5. Переторжка 19](#_Toc40264381)

[5.6. Рассмотрение ценовой части заявок. Оценка заявок и подведение итогов 20](#_Toc40264382)

[5.7. Признание закупки несостоявшейся 21](#_Toc40264383)

[5.8. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 21](#_Toc40264384)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 21](#_Toc40264385)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 21](#_Toc40264386)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 22](#_Toc40264387)

[6.3. Отказ от заключения договора 27](#_Toc40264388)

[6.4. Изменение и расторжение договора 27](#_Toc40264389)

[7. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ 28](#_Toc40264390)

[7.1. Особые положения в связи с проведением закупки на ЭТП 28](#_Toc40264391)

[7.2. Прочие положения 28](#_Toc40264392)

[7.3. Закупка продукции/выполнения работ/оказания услуг с разбиением заказа на лоты 28](#_Toc40264393)

[7.4. Особенности при оформлении и подаче заявкок, связных с поставкой продукции 29](#_Toc40264394)

[II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 29](#_Toc40264395)

[8.1 Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции/работ/услуг 29](#_Toc40264396)

[8.2 Требование к закупаемым работам/ оказываемым услугам/поставляемой продукции 30](#_Toc40264397)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 30](#_Toc40264398)

[IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 31](#_Toc40264399)

[Приложение №1 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Требования к участникам закупки 49](#_Toc40264400)

[Приложение №2 к части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» 49](#_Toc40264401)

# **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) - ж) 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) - ж) 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).

### 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. 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).

### 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;
5. указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

### 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 (в случае, если закупка проводится по единичным расценкам, коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедуры закупки, определяется как результат деления суммы единичных цен по всем позициям Заявки Участника на сумму начальных (максимальных) цен единиц, указанных в закупочной документации).

### При осуществлении закупок товаров, работ, услуг оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

### При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции (далее – ЕРРэП, <https://gisp.gov.ru/documents/10546664/>), по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

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

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте торговой площадки, указанной в п. пункте 32 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 31 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 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. 3.6.7, в случаях, указанных в п. 3.6.4 осуществляется оператором Электронной площадки.

### 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 30 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. г) 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 в электронных документах отсутствуют реквизиты электронной подписи уполномоченного лица на подписание данных документов, а также 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. д) пункта 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Время проведения процедуры первой процедуры переторжки (время ожидания ценовых предложений) указывается в пп. д) 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. е) 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 31 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 учетом всех этапов такой закупки), с которым заключается договор. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### В случаях и на условиях, предусмотренных проектом Договора, Победитель предоставляет договор комплексного страхования строительно-монтажных рисков.

### 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.

### В случае если по результатам закупки договор заключается с организациями, в отношении которых иностранными государствами введены ограничительные меры, а также организациями, в отношении бенефициарных владельцев (если совокупная доля их прямого и (или) косвенного участия в этой организации составляет не менее 25 процентов) которых иностранными государствами введены ограничительные меры, обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме поручительства аффилированных с такими организациями - участниками закупки лиц (далее - Аффилированные лица):

а) обладающих кредитным рейтингом не ниже категории «А» по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство или кредитного рейтингового агентства Акционерное общество «Рейтинговое Агентство «Эксперт РА»;

б) представивших Заказчику сведения, подтверждающие платежеспособность Аффилированного лица, в том числе его ежегодную бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

в) принявших обязательство письменно извещать Заказчика в течение 3 рабочих дней со дня наступления следующих событий:

* предъявление к Аффилированному лицу имущественных требований, превышающих 10 процентов балансовой стоимости активов Аффилированного лица со стороны третьих лиц;
* возбуждение в отношении руководителя Аффилированного лица уголовного дела в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации;
* изменение местонахождения, учредительных документов, органов управления Аффилированного лица, банковских реквизитов Аффилированного лица;
* принятие решения о реорганизации или ликвидации Аффилированного лица;

- принятие судом к производству заявления о признании Аффилированного лица несостоятельным (банкротом).

При наступлении одного из указанных событий Заказчик вправе требовать замены поручительства Аффилированного лица на банковскую гарантию, на поручительство иного Аффилированного лица, иное обеспечение обязательств.

## 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 заявкок, связных 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.

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

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

### Техническое задание по Лоту №1 (пункт 3 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») изложено 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 задании) к настоящей Документации. При несоблюдении требований Технического задания закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.

### В случае, если в Техническом задании 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. Малая Ордынка, 15;  E-mail: [posta@mrsk-1.ru](mailto:posta@mrsk-1.ru), тел (495) 747-92-92, факс (495) 747-92-95;  Электронный адрес официального сайта Заказчика:[www.mrsk-1.ru](http://www.mrsk-1.ru), раздел «Закупки»;  ПАО «МРСК Центра и Приволжья» - **не является Заказчиком** для данной закупочной процедуры.  Контактные лица заказчика ПАО «МРСК Центра»:  Секретарь закупочной комиссии - ведущий специалист отдела закупочной деятельности Управления логистики и материально-технического обеспечения филиала ПАО «МРСК Центра» - «Смоленскэнерго» Алтунина Н.А.  Адрес электронной почты: [Altunina.NA@mrsk-1.ru](mailto:Altunina.NA@mrsk-1.ru)  Номер контактного телефона: (4812) 42-95-56.  Ответственное лицо:  Алтунина Надежда Андреевна, контактный телефон: (4812) 42-95-56, адрес электронной почты: [Altunina.NA@mrsk-1.ru](mailto:Altunina.NA@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 выполнение работ по ремонту средств связи (АСТУ) для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Смоленскэнерго», расположенного по адресу: РФ, 214019, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 33)  Количество лотов: **1 (один)**  *Частичное выполнение работ 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 работ: 11.01.2021 - 30.11.2022. Срок выполнения работ в рамках договора по ремонту оборудования не может превышать 30 рабочих дней с момента получения Подрядчиком оборудования. При выполнении запросов на ремонт оборудования с параметром «Наивысший приоритет», согласно спецификации категорий ремонта, Подрядчик обязан выполнить ремонт в течении 10 рабочих дней с момента подачи запроса Заказчиком.  Выполнение работ Участником будет осуществляться на ремонт в сервисном центре Подрядчика или по согласованию Заказчика на его территории.  Более подробная информация о месте, условиях и сроках (периодах) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указана в части II. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (Приложение №1 -Техническое задание), 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:** **2 030 000,00** (два миллиона тридцать тысяч) рублей 00 копеек РФ, без учета НДС; НДС составляет **406 000,00** (четыреста шесть тысяч) рублей 00 копеек РФ; **2 436 000,00** (два миллиона четыреста тридцать шесть тысяч) рублей 00 копеек РФ, с учетом НДС.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки.  Начальная (максимальная) цена является ценой заключаемого договора по каждому из лотов. Ценовое предложение Участника на ЭТП должно соответствовать начальной (максимальной) цене Договора (цене лота).  В Сводной таблице стоимости работ, подаваемой в составе документов Ценовой части Заявки, Участник должен указать стоимости единицы продукции, указанной в части II «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей документации.  В противном случае Заявка Участника будет отклонена без рассмотрения по существу. |
|  | 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 Акта приемки выполненных работ и предоставления счета-фактуры. 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: **21 июля 2020 года;** 2. Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:   **31 июля 2020 года** **12:00 (время московское)**;   1. Рассмотрение заявок (общих частей):   Дата начала проведения этапа: с момента окончания срока подачи заявок; Дата окончания проведения этапа: **07 августа 2020 года;**   1. Рассмотрение заявок (ценовых частей):   Дата начала проведения этапа: с момента окончания рассмотрения заявок (общих частей); Дата окончания проведения этапа: **17 августа 2020 года;**   1. Дата первой процедуры переторжки:   **В соответствии с решением закупочной Комиссии.**  **По лоту №1 шаг переторжки: 1%** от начальной (максимальной) цены договора с НДС.   1. Рассмотрение заявок (ценовых частей). Оценка заявок. Подведение итогов закупки:   Дата начала проведения этапа: с момента окончания последней из переторжек; Дата окончания проведения этапа: **21 августа 2020 года.**  Место рассмотрения заявок (общих частей), рассмотрения (ценовых частей) и оценки заявок, подведения итогов закупки – **г. Смоленск**.  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: **28 июля 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 работ 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 работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке с приложением файла копии Сводной таблицы стоимости работ, выполненного в формате MS; 3. График оплаты выполнения работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке.   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.**  **(***Требования устанавливаются в соответствии со статьей 48.1. «Особо опасные, технически сложные и уникальные объекты»* [*"Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/)**)** |
|  | 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 | 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. |
|  | 6.1.6, 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 | **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.** |
|  | 3.6.8 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 | **Да** |
|  | 2.1.1 | 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» в размере более 20%  от суммы начальной (максимальной) стоимости данной закупки (суммарно) 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. не должен иметь задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет (Наличие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято);
7. должен ознакомиться и выразить согласие с принимаемыми Заказчиком антикоррупционными мерами;
8. Дополнительные требования к Участникам, наличию документов, подтверждающих их соответствие требованиям Технического задания, изложены в Приложении №1 (Техническом задании). При несоблюдении требований Технического задания закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.
9. обладать необходимыми профессиональными знаниями и репутацией, иметь ресурсные возможности:

* численные и квалификационные параметры минимального состава по кадровым ресурсам изложены в Техническом задании Приложение №1 к закупочной документации;
* численные и качественные параметры минимального состава по материально-техническим ресурсам изложены в Техническом задании 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:* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) 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. Выписка должна быть предоставлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего подразделения ФНС в порядке, установленным законодательством РФ. 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. Антикоррупционную оговорку 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;

**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);
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. 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») с предоставлением копий документов, подтверждающих факт заключения и исполнения указанных в справке Договоров (договоры (контракты) с приложением актов выполненных работ. 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.