**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель Закупочной комиссии первого уровня АО «Чувашская энергосбытовая компания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.С. Егоров/

«06» октября 2015 г.

**Аукционная документация**

ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СОЗДАНИЮ И РАЗВИТИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ КАНАЛОВ КОММУНИКАЦИИ С КЛЕНТАМИ И КЛИЕНТСКИХ СЕРВИСОВ

ДЛЯ НУЖД АО «ЧУВАШСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ»

(Лот №36-НФ-2015-ЧЭСК)

г.Чебоксары  
2015 год

**Содержание**

[1. Общие положения 6](#_Toc422224815)

[1.1 Общие сведения об аукционе 6](#_Toc422224816)

[1.2 Правовой статус документов 7](#_Toc422224817)

[1.3 Особые положения в связи с проведением аукциона через Систему b2b‑energo 9](#_Toc422224818)

[1.4 Обжалование 9](#_Toc422224819)

[1.5 Прочие положения 10](#_Toc422224820)

[2. Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке заявок 12](#_Toc422224821)

[2.1 Общий порядок проведения аукциона 12](#_Toc422224822)

[2.2 Размещение Извещения о закупке 12](#_Toc422224823)

[2.3 Предоставление Документации о закупке Участникам 13](#_Toc422224824)

[2.4 Подготовка заявок 13](#_Toc422224825)

[2.4.1 Общие требования к заявке 13](#_Toc422224826)

[2.4.2 Порядок подготовки заявок через Систему b2b‑energo 17](#_Toc422224827)

[2.4.3 Порядок подготовки заявок в письменной (бумажной) форме 17](#_Toc422224828)

[2.4.4 Требования к сроку действия заявки 19](#_Toc422224829)

[2.4.5 Требования к языку заявки 19](#_Toc422224830)

[2.4.6 Требования к валюте заявки 20](#_Toc422224831)

[2.4.7 Сведения о начальной (максимальной) цене договора 20](#_Toc422224832)

[2.4.8 Разъяснение Документации о закупке 20](#_Toc422224833)

[2.4.9 Изменения Документации о закупке 21](#_Toc422224834)

[2.5 Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 21](#_Toc422224835)

[2.5.1 Общие требования к Участникам аукциона 21](#_Toc422224836)

[2.5.2 Участие в аукционе коллективных участников 24](#_Toc422224837)

[2.5.3 Участие в аукционе генеральных исполнителей 26](#_Toc422224838)

[2.5.4 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 28](#_Toc422224839)

[2.6 Подача заявок и их прием 30](#_Toc422224840)

[2.6.1 Подача заявок через Систему b2b‑energo 30](#_Toc422224841)

[2.6.2 Подача заявок в письменной (бумажной) форме 31](#_Toc422224842)

[2.7 Вскрытие поступивших на аукцион конвертов 32](#_Toc422224843)

[2.8 Рассмотрение заявок 33](#_Toc422224844)

[2.8.1 Общие положения 33](#_Toc422224845)

[2.8.2 Отборочная стадия 33](#_Toc422224846)

[2.9 Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона) 34](#_Toc422224847)

[2.10 Определение Победителя аукциона 36](#_Toc422224848)

[2.11 Подписание Протокола о результатах аукциона 37](#_Toc422224849)

[2.12 Уведомление Участников о результатах аукциона 38](#_Toc422224850)

[2.13 Подписание Договора 38](#_Toc422224851)

[3. Дополнительные условия проведения аукциона. Дополнительные инструкции по подготовке заявок 39](#_Toc422224852)

[3.1 Статус настоящего раздела 39](#_Toc422224853)

[3.2 Изменение и отзыв заявок 39](#_Toc422224854)

[3.3 Обеспечение исполнения обязательств Участника аукциона 40](#_Toc422224855)

[3.4 Альтернативные предложения 40](#_Toc422224856)

[4. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 41](#_Toc422224857)

[4.1 Статус настоящего раздела 41](#_Toc422224858)

[4.2 Информация о проводимом аукционе 41](#_Toc422224859)

[5. Образцы основных форм документов, включаемых в заявку 44](#_Toc422224860)

[5.1 Опись документов (форма 1) 44](#_Toc422224861)

[5.1.1 Форма описи документов 44](#_Toc422224862)

[5.1.2 Инструкции по заполнению 45](#_Toc422224863)

[5.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 46](#_Toc422224864)

[5.2.1 Форма письма о подаче оферты 46](#_Toc422224865)

[5.2.2 Инструкции по заполнению 48](#_Toc422224866)

[5.3 Техническое предложение на оказание услуг (форма 3) 49](#_Toc422224867)

[5.3.1 Форма Технического предложения на оказание услуг 49](#_Toc422224868)

[5.3.2 Инструкции по заполнению 50](#_Toc422224869)

[5.4 График оказания услуг (форма 4) 51](#_Toc422224870)

[5.4.1 Форма Графика оказания услуг 51](#_Toc422224871)

[5.4.2 Инструкции по заполнению 52](#_Toc422224872)

[5.5 Сводная таблица стоимости услуг (форма 5) 53](#_Toc422224873)

[5.5.1 Форма Сводной таблицы стоимости услуг 53](#_Toc422224874)

[5.5.2 Инструкции по заполнению 54](#_Toc422224875)

[5.6 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) 55](#_Toc422224876)

[5.6.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора 55](#_Toc422224877)

[5.6.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора 56](#_Toc422224878)

[5.7 Анкета Участника аукциона (форма 7) 58](#_Toc422224879)

[5.7.1 Форма Анкеты Участника аукциона 58](#_Toc422224880)

[5.7.2 Инструкции по заполнению 60](#_Toc422224881)

[5.8 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8) 61](#_Toc422224882)

[5.8.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 61](#_Toc422224883)

[5.8.2 Инструкции по заполнению 63](#_Toc422224884)

[5.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 9) 64](#_Toc422224885)

[5.9.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах 64](#_Toc422224886)

[5.9.2 Инструкции по заполнению 65](#_Toc422224887)

[5.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 10) 66](#_Toc422224888)

[5.10.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 66](#_Toc422224889)

[5.10.2 Инструкции по заполнению 68](#_Toc422224890)

[5.11 Информационное письмо о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика (форма 11) 69](#_Toc422224891)

[5.11.1 Форма письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика 69](#_Toc422224892)

[5.11.2 Инструкции по заполнению 71](#_Toc422224893)

[5.12 Декларация о соответствии участника аукциона критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 12) 72](#_Toc422224894)

[5.12.1 Форма Декларации о соответствии участника аукциона критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства 72](#_Toc422224895)

[5.12.2 Инструкции по заполнению 75](#_Toc422224896)

[5.13 Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 13) 76](#_Toc422224897)

[5.13.1 Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки 76](#_Toc422224898)

[5.13.2 Инструкции по заполнению 77](#_Toc422224899)

[5.14 Справка об отсутствии заинтересованности (форма 14) 78](#_Toc422224900)

[5.14.1 Форма Справки об отсутствии заинтересованности 78](#_Toc422224901)

[5.14.2 Инструкции по заполнению 79](#_Toc422224902)

[5.15 План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника (форма 15) 80](#_Toc422224903)

[5.15.1 Форма плана распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника 80](#_Toc422224904)

[5.15.2 Инструкции по заполнению 82](#_Toc422224905)

[5.16 План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 16) 83](#_Toc422224906)

[5.16.1 Форма плана распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями 83](#_Toc422224907)

[5.16.2 Инструкции по заполнению 85](#_Toc422224908)

[5.17 Справка Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 86](#_Toc422224909)

[5.17.1 Форма справки Участника «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» 86](#_Toc422224910)

[6. Приложение № 1 - Технические требования 93](#_Toc422224911)

[6.1 Пояснения к Техническим требованиям 93](#_Toc422224912)

[7. Приложение № 2 - Проект Договора 94](#_Toc422224913)

[7.1 Пояснения к проекту договора 94](#_Toc422224914)

[7.2 Дополнительное соглашение к договору 95](#_Toc422224915)

[8. Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона 99](#_Toc422224916)

[9. Приложение № 4 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур 104](#_Toc422224917)

[9.1 Пояснения к Методике оценки 104](#_Toc422224918)

# Общие положения

## Общие сведения об аукционе

* + 1. Организатор аукциона, указанный в пункте Документации о закупке (здесь и далее указываются разделы настоящей документации), от имени и по поручению Заказчика аукциона, указанного в пункте (далее по тексту – Общество), Извещением о закупке, размещенным на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее — «Официальный сайт») от даты, указанной в пункте , пригласил лиц, указанных в пункте к участию в аукционе, предмет которого указан в пункте для нужд Заказчика, указанного в пункте .
    2. Аукцион проводится с использованием функционала Информационно-аналитической и торгово-операционной системы «Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики» — Интернет-сайт [www.b2b-energo.ru](http://www.b2b-energo.ru) (далее — Система b2b-energo) по правилам и регламентам данной системы, с использованием ее функционала. Номер в системе указан в пункте .
    3. Для справок обращаться к представителю Организатора аукциона, указанному в пункте .
    4. Организатор аукциона действует на основании договора с Заказчиком, указанного в пункте .
    5. Подробные требования к оказываемым услугам, а также срок, объем и место оказания услуг изложены в Приложении №1 Документации о закупке. Проект Договора, который будет заключен по результатам аукциона, приведен в Приложении №2 к Документации о закупке. Порядок проведения аукциона и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделах и . Более подробная информация о проводимой закупке приведена в разделе . Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе .

## Правовой статус документов

* + 1. Документация о закупке вместе с размещенным в соответствии с пунктом Извещением о закупке, являющаяся его неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим до подведения итогов аукциона.
    2. Заявка Участника аукциона имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором аукциона в течение указанного в ней срока ее действия.
    3. Подписанный протокол о результатах аукциона имеет силу договора, определяющего обязанность Победителя и Заказчика заключить Договор на условиях, установленных Извещением о закупке, Документацией о закупке и заявкой Победителя аукциона.
    4. Заключенный по результатам аукциона Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий Договора с Победителем аукциона используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Протокол о результатах аукциона;
         2. Извещение о закупке и Документация о закупке со всеми дополнениями и изменениями;
         3. Заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным аукционом.
    7. В случае противоречия документов или сведений, поданных в электронной форме через Систему b2b‑energo, и документов или сведений, поданных в письменной форме Организатору аукциона, документы или сведения в электронной форме в Системе b2b‑energo будут рассматриваться как имеющие преобладающую силу. Несогласие Участника с этим будет рассматриваться как уклонение Участником Системы b2b‑energo от взятых на себя обязательств в рамках торговой сессии и влечет соответствующие меры, предусмотренные регламентом данной системы и соглашением Участника аукциона с оператором данной системы.
    8. Во всем, что не урегулировано Извещением о закупке и Документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим данные правоотношения, и Положением о закупке продукции для нужд Общества, действующим на момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке.
    9. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам аукциона, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, Документация о закупке (и проект Договора как ее часть) и заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
    10. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора аукциона относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего аукциона (за исключением информации, представляемой Участникам аукциона в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд Общества) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика аукциона.
    11. Единственным доказательством для Участника его победы в аукционе является протокол о результатах аукциона, подготовленный и подписанный в соответствии с требованиями Положения о закупке продукции для нужд Общества, в том числе содержащий подпись уполномоченного представителя и оттиск печати (при наличии) Организатора аукциона.

## Особые положения в связи с проведением аукциона через Систему b2b‑energo

* + 1. Для участия в аукционе Участники аукциона должны быть зарегистрированы в Системе b2b‑energo в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.
    2. Участники аукциона должны подать свои заявки как в электронном виде через Систему b2b‑energo, так и в письменной (бумажной) форме (подраздел ). Участник аукциона, подавший заявку только одним из вышеуказанных способов, может быть не допущен к участию в Аукционе.
    3. Правила проведения аукциона через Систему b2b‑energo определяются регламентами ее работы и соглашением Участника аукциона с оператором данной системы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками аукциона своих обязательств в связи с проведением аукциона и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить в разумный срок другой стороне мотивированный ответ на претензию.
    2. Если претензионный порядок, указанный в пункте , не привел к разрешению разногласий, Участники аукциона имеют право оспорить решение или поведение Организатора аукциона в связи с данным аукционом в Центральной закупочной комиссии Общества (далее – ЦЗК). При получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, ЦЗК вправе принять одно или несколько из следующих решений:
       - 1. обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству РФ и Положению о закупке продукции для нужд Общества;
         2. признать заявление Участника аукциона необоснованным.
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением аукциона, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗК Заказчика, разрешаются в следующем порядке:
       1. По аукционам, проводимым закупочными комиссиями первого уровня – в арбитражном суде по месту нахождения Общества;
       2. По аукционам, проводимым закупочными комиссиями второго уровня, специальными закупочными комиссиями – в Арбитражном суде г. Москвы.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов аукциона, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор и Заказчик обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам аукциона или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или Документацией о закупке.
    3. Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, работнику Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя аукциона.
    4. В соответствии с Извещением о закупке, Организатор аукциона имеет право отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подведения итогов аукциона, не неся никакой ответственности перед Участниками аукциона или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор аукциона незамедлительно уведомляет всех Участников аукциона об отказе от проведения аукциона с помощью Системы b2b‑energo, а также посредством размещения информации на Официальном сайте.
    5. С целью предупреждения и противодействия противоправным действиям в ПАО «РусГидро» организована круглосуточная «Линия доверия», обратиться на которую можно по телефону +7 (495) 710 54 63, или заполнив соответствующую форму на корпоративном сайте ПАО «РусГидро», вкладка «Линия доверия».

# Порядок проведения аукциона. Инструкции по подготовке заявок

## Общий порядок проведения аукциона

* + 1. Аукцион проводится в следующем порядке:
       - 1. Размещение Извещения о закупке (подраздел );
         2. Предоставление Документации о закупке Участникам (подраздел );
         3. Подготовка Участниками аукциона своих заявок; разъяснение Организатором аукциона Документации о закупке, если необходимо (подраздел );
         4. Подача заявок и их прием (подраздел );
         5. Вскрытие конвертов с заявками (подраздел );
         6. Рассмотрение заявок (подраздел );
         7. Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона) (подраздел );
         8. Определение победителя аукциона (подраздел );
         9. Подписание Протокола о результатах аукциона (подраздел );
         10. Уведомление Участников аукциона о результатах аукциона (подраздел ).
         11. Подписание Договора (подраздел 2.13);
    2. Дополнительные условия и процедуры аукциона описаны в разделе 3.

## Размещение Извещения о закупке

* + 1. Извещение о закупке было размещено на Официальном сайте в порядке, указанном в пункте .
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора аукциона никаких последствий.

## Предоставление Документации о закупке Участникам

* + 1. Участники могут получить Документацию о закупке на Официальном сайте, а также через Систему b2b‑energo.
    2. В Системе b2b‑energo Документация о закупке выдается бесплатно, порядок ее получения определяется регламентом Системы b2b‑energo и соглашением Участников с оператором данной системы.

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник аукциона должен подготовить заявку, содержащую первую аукционную ставку на участие в Аукционе и включающую:
         1. Опись документов (форма 1) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.1)
         2. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );
         3. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );
         4. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );
         5. в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );
         6. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );
         7. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел 5.7);
         8. по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );
         9. документы, подтверждающие соответствие Участника аукциона требованиям Документации о закупке (подраздел );
         10. заверенный Участником документ, 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) – по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола (или решения единственного Участника), содержащего 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 о том, что для совершения крупных сделок не требуется решения общего собрания участников общества и совета директоров (наблюдательного совета) общества (или подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно) либо документ, подтверждающий, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего 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. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке (подраздел );

[Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо документ, подтверждающий, что единственный участник общества одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного общества;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст.22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»]
  + - * 1. Справка о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально. Данные документы должны быть предоставлены вместе с заявкой Участника в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников», без размещения на электронной торговой площадке.

В случае если Участник аукциона зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить: выписку из торгового реестра страны инкорпорации; предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица; для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.

* + - 1. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала Системы b2b-energo (подраздел ) и в письменной (бумажной) форме (подраздел ). Письменная (бумажная) форма заявки необходима для подтверждения соответствия и обеспечения законной силы электронных документов, направленных через Систему b2b-energo.

Порядок подготовки заявок через Систему b2b‑energo

* + - 1. Участник аукциона имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника аукциона отклоняются без рассмотрения по существу.
      2. Все файлы заявки, размещенные Участником Системе b2b-energo, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
      3. Участники при оформлении заявок через Систему b2b‑energo должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией о закупке.
      4. Прочие правила оформления заявок через Систему b2b‑energo определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.

Порядок подготовки заявок в письменной (бумажной) форме

* + - 1. Дополнительно к заявке, поданной через Систему b2b‑energo, Участник должен предоставить Организатору аукциона заявку в письменной (бумажной) форме.
      2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
      3. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника аукциона (при наличии).
      4. Требования пунктов и не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      5. Дополнительные носители информации (CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки. Входящие в состав заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника аукциона (уставы, договоры об учреждении и т.д.), помещаются в информационные конверты только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
      6. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
      7. Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
      8. Участник аукциона в обязательном порядке должен подготовить копии заявки на бумажном носителе в количестве, указанном в пункте . Копии заявки на бумажном носителе подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку после их подписания и заверения печатью (при наличии), а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.
      9. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д.).
      10. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.
      11. Организатор по окончании аукциона может вернуть (по просьбе Участника аукциона) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии заявки данного Участника аукциона.

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка, а также окончательная цена, заявленная Участником в ходе процедуры снижения цены, действительны в течение срока, указанного Участником аукциона в письме о подаче оферты (подраздел ). В любом случае этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в пункте .
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.

Требования к языку заявки

* + - 1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику аукциона третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала (в специально оговоренных случаях — с апостилем) при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — нотариально заверенный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор аукциона будет принимать решение на основании перевода.

* + - 1. Организатор аукциона вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте заявки

Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях.

Сведения о начальной (максимальной) цене договора

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

Разъяснение Документации о закупке

* + - 1. Участники аукциона вправе обратиться к Организатору аукциона за разъяснениями Документации о закупке. Запросы на разъяснение Документации о закупке должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями, принятыми при работе в Системе b2b‑energo. Организатор аукциона начинает принимать запросы на разъяснение Документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте (пункт ).
      2. Организатор аукциона обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит с момента публикации извещения о проведении аукциона на Официальном сайте, но не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока приема заявок (пункт ). Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) должен быть размещен Организатором на Официальном сайте и доступен всем Участникам данной процедуры.
      3. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) аукциона никаких обязательств.

Изменения Документации о закупке

* + - 1. Организатор аукциона в любой момент до истечения срока приема заявок (пункт ) вправе внести изменения в Документацию о закупке.
      2. Текст изменений размещается на Официальном сайте в течение 3-х дней после утверждения таких изменений. Все Участники аукциона, официально получившие Документацию о закупке (подраздел 4.3) через Систему b2b-energo, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
      3. При внесении изменений в Документацию о закупке срок подачи заявок на участие в аукционе будет продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## Требования к Участникам аукциона. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Общие требования к Участникам аукциона

* + - 1. Участвовать в аукционе может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, из числа лиц, указанных в пункте 4.2.2. Однако чтобы претендовать на победу в аукционе и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник аукциона самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
         1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке).
         2. Участник закупки должен обладать необходимыми для исполнения договора финансовыми возможностями (отсутствие кризисного финансового состояния) (данный показатель оценивается в соответствии с разделом 6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур (далее – Методика оценки) (Приложение № 4 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур).
         3. Участник закупки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации. Экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.
         4. Участник закупки не должен обладать 5 (пятью) и более ограничивающими факторами, указанными в разделе 5 Методики оценки.
         5. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующем исполнением договора.
         6. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте.
         7. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в Реестре недобросовестных контрагентов ПАО «РусГидро», его филиалов и ДЗО, опубликованном в подразделе «Управление закупочной деятельностью» раздела «Закупки» корпоративного Интернет-сайта ПАО «РусГидро».
         8. Отсутствие в отношении Участника закупки со стороны Заказчика на момент проведения процедуры закупки и подведения ее итогов вступившего в законную силу решения суда о ненадлежащем исполнении или неисполнении договорных обязательств перед Заказчиком  за исключением случаев, когда неисполнение Участником договорных обязательств стало результатом действий (бездействия) Заказчика.
         9. Участник закупки не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам закупки, а также к Организатору аукциона (в том числе и сотрудникам Организатора) и сотрудникам Заказчика (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации). Данное требование не распространяется на юридические лица, входящие в Группу компаний ПАО «РусГидро».
         10. Участник закупки должен в составе своей заявки раскрыть информацию о всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с приложением к Документации о закупке (подраздел ) с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально.
         11. Участник закупки должен соответствовать дополнительным требованиям к Участникам закупки, указанным в Технических требованиях с предоставлением подтверждающих документов, указанных в Технических требованиях.

Участие в аукционе коллективных участников

* + - 1. В аукционе могут участвовать не только юридические и физические лица самостоятельно (пункт ), но и их объединения, способные на законных основаниях оказать требуемые услуги.
      2. Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
      3. Лидер коллективного участника, должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в пункте в части объема услуг, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника.
      4. Каждый член коллективного участника (за исключением лидера коллективного участника), должен отвечать требованиям Документации о закупке, изложенным в пункте (за исключением пункта ) в части объема услуг, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника.
      5. Члены коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
         1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в аукционе, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, а также сроков оказания услуг между членами коллективного Участника;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором аукциона и Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в аукционе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
         5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
      6. Любое юридическое или физическое лицо может входить в состав только одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в аукционе самостоятельно.
      7. Организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в аукционе в качестве генерального исполнителя или соисполнителей (пункт ). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
      8. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
         1. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие лидера коллективного участника, установленным требованиям (пункт );
         2. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника (за исключением лидера), установленным требованиям (пункт ) (за исключением пункта );
         3. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
         4. в состав заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного участника;
         5. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов услуг между членами коллективного участника, по установленной в Документации о закупке форме (пункт ).
      9. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
      10. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе аукциона до подписания Протокола о результатах аукциона выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов, а оставшиеся с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
      11. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах аукциона или Договора, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.

Участие в аукционе генеральных исполнителей

* + - 1. В случае если это предусмотрено пунктом , принимать участие в Аукционе и претендовать на победу в нем могут генеральные исполнители, при условии соблюдения нижеприведенных требований.
      2. Генеральный исполнитель должен доказать Заказчику, что каждый из привлекаемых им соисполнителей:
         1. осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;
         2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;
         3. отвечает требованиям Документации о закупке, изложенным в пункте (за исключением пункта ) в части объема услуг, который ему предполагается поручить в соответствии с планом распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями.
      3. Генеральный исполнитель должен доказать Заказчику, что у него имеется разрешение на право осуществлять функции генерального исполнителя, а также имеется продуманная схема управления проектом и соисполнителями.
      4. Любая организация может являться соисполнителем у произвольного числа генеральных исполнителей, а также имеет право самостоятельно принимать участие в аукционе.
      5. Соисполнители не могут входить в состав коллективных участников аукциона (подраздел ). Каждый генеральный исполнитель может подать только одну заявку и не может быть соисполнителем у других генеральных исполнителей, а также не может входить в состав коллективных участников (подраздел ). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
      6. В связи с вышеизложенным генеральный исполнитель готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
         1. в заявку включается письмо от имени каждого соисполнителя (оригинал; составляется в произвольной форме), подтверждающее его согласие на привлечение в качестве соисполнителя, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него услуг, а также сроков оказания услуг;
         2. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным требованиям (пункт (за исключением пункта ));
         3. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями по установленной в Документации о закупке форме ().
      7. Заявка, которую подает генеральный исполнитель, может быть отклонена, если в процессе аукциона до подписания Протокола о результатах аукциона выяснится, что один или несколько соисполнителей отказались от оказания услуг, а оставшиеся соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.
      8. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах аукциона или Договора, если один или несколько соисполнителей отказались от оказания услуг.

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник аукциона должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
         1. Заверенную нотариусом копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (или оригинал), выданную не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.
         2. Заверенную нотариусом копию Устава в действующей редакции.
         3. Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании).
         4. Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в пункте на лицо, выдавшее доверенность.
         5. Оригинал Справки из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам.
         6. Копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года. При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера. Бухгалтерский баланс должен содержать следующие показатели: долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства, валюта баланса, капитал и резервы, долгосрочные заемные средства, краткосрочные заемные средства, денежные средства и денежные эквиваленты, кредиторская задолженность, дебиторская задолженность, внеоборотные активы, оборотные активы, капитал и резервы, основные средства, выручка, прибыль (убыток) до налогообложения, проценты к уплате, чистая прибыль (убыток).
         7. оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему услуг договоров по установленной в Документации о закупке форме — .
         8. оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в Документации о закупке форме — .
         9. оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в Документации о закупке форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 10).
         10. оригинал информационного письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика по установленной в Документации о закупке форме — .
         11. нотариально заверенные документы, подтверждающие представленные Участником сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (подраздел ). **Данные документы, а также заполненная справка Участника, должны быть предоставлены вместе с заявкой Участника в бумажном виде и на электронном носителе в отдельном запечатанном конверте с надписью «Документы Участника о цепочке собственников», без размещения на электронной торговой площадке**.
         12. иные документы, которые по мнению Участника аукциона подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      2. Все указанные документы прилагаются Участником аукциона к заявке.
      3. Все указанные документы не должны содержать недостоверные сведения.

## Подача заявок и их прием

Подача заявок через Систему b2b‑energo

* + - 1. Организатор аукциона начинает принимать заявки с момента публикации извещения о закупке на Официальном сайте (пункт ).
      2. Правила подачи заявок через Систему b2b‑energo определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
      3. При подаче заявки через Систему b2b‑energo Участник обязан указать цену своей заявки, являющуюся его первой ценовой ставкой в ходе проведения аукциона, заполнив соответствующее поле на электронно-торговой площадке и подписав ее своей электронно-цифровой подписью. Дальнейшая подача ценовых ставок в ходе проведения аукциона будет возможна только путем снижения Участником его первоначальной ценовой ставки, поданной вместе с заявкой.
      4. Все требуемые документы в соответствии с условиями Документации о закупке должны быть предоставлены Участником через Систему b2b‑energo в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Документации о закупке.
      5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле располагается.
      6. Заявки в Системе b2b‑energo должны быть поданы до истечения срока, указанного в пункте . Ззаявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты Организатором аукциона, независимо от причин опоздания.

Подача заявок в письменной (бумажной) форме

* + - 1. Перед подачей заявка и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «заявка». Копии заявки запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1», «Копия-2» и т.д.
      2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:
         1. наименование и адрес Организатора аукциона в соответствии с пунктом ;
         2. полное фирменное наименование Участника аукциона и его почтовый адрес;
         3. номер лота и предмет Договора в соответствии с пунктом .
      3. Запечатанные конверты с заявкой и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
         1. наименование и адрес Организатора аукциона в соответствии с пунктом ;
         2. место подачи заявки на участие в закупке в соответствии с пунктом ;
         3. номер лота и предмет Договора в соответствии с пунктом ;
         4. слова **«Не вскрывать до 16:00 часов (по московскому времени) 27 октября 2015 года»**. Вскрывать только на заседании Закупочной комиссии».
      4. Если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, на внешнем конверте не следует указывать адрес Участника аукциона.
      5. Участники аукциона должны обеспечить доставку своих заявок по адресу Организатора аукциона, указанному в пункте . При этом Участникам аукциона рекомендуется предварительно (не менее чем за один день) связаться с представителем Организатора, указанным в пункте , направив письмо по электронной почте с указанием времени подачи заявки. **Заявка подается в рабочее время, пн.-чт. — с 8:00 до 17:00, пт. — с 8.00 до 16:00 по местному времени Организатора, но в любом случае не позднее даты и времени, указанного в пункте .** В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки заявки.
      6. Организатор аукциона заканчивает принимать заявки в срок, указанный в пункте . заявки, полученные позже установленного срока, могут быть отклонены Организатором аукциона без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
      7. Организатор аукциона выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

## Вскрытие поступивших на аукцион конвертов

* + 1. Организатор аукциона проводит вскрытие поступивших на аукцион электронных конвертов с заявками в порядке, предусмотренном регламентом Системы b2b‑energo.
    2. Порядок получения Участниками информации о поступивших на аукцион заявках через Систему b2b‑energo определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    3. Дата и время вскрытия поступивших на аукцион конвертов указаны в пункте .

## Рассмотрение заявок

Общие положения

* + - 1. Рассмотрение заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами).
      2. Рассмотрение заявок включает отборочную стадию (пункт ).
      3. Срок и место рассмотрения заявок указаны в пункте . Организатор аукциона по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
         1. соответствие состава и содержания документов заявки в электронной форме, поданной через Систему b2b-energo, заявке в письменной форме, поданной Организатору аукциона;
         2. правильность оформления Заявок участников и их соответствие требованиям Документации о закупке по существу;
         3. соответствие Участников аукциона требованиям Документации о закупке (в том числе, опыт, правоспособность, квалификация);
         4. соответствие предлагаемых услуг требованиям Документации о закупке;
         5. соответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке

по критериям, указанным в Разделе Документации о закупке ().

* + - 1. В рамках каждого из отборочных критериев, указанных в Приложении №3, Организатор аукциона вправе выделять подкритерии, по которым непосредственно будет проводиться отбор.
      2. В рамках отборочной стадии Организатор/ Закупочная комиссия может запросить Участников аукциона разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление отсутствующих документов.
      3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия вправе отклонить заявки, которые:
         1. поданы Участниками аукциона, которые не отвечают требованиям Документации о закупке;
         2. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям Документации о закупке;
         3. не содержат документов, требуемых в соответствии с условиями Документации о закупке;
         4. содержат недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию или документы;
         5. поданы Участниками аукциона, которые не согласились с предложениями Закупочной комиссией по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках.
      4. Организатор аукциона на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявки Участников аукциона, при наличии оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя аукциона.
      5. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку в случае если цена данной заявки превышает установленную начальную (максимальную) цену (если она установлена) (пункт ).

## Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона)

* + 1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные Участниками аукциона, Заявки которых не были отклонены при проведении отборочной стадии.
    2. Аукцион проводится путем снижения стоимости на «шаг аукциона» (либо на несколько «шагов аукциона», если такая возможность предусмотрена Системой b2b-energo). Порядок проведения аукциона определяется правилами и регламентом Системы b2b‑energo.
    3. В период с момента начала проведения аукциона в Системе b2b-energo Участник заявляет цену своего нового предложения по цене, сниженную пропорционально «шагу аукциона», определенному в пункте Документации о закупке.
    4. Снижение стоимости заявки, указанной Участником аукциона в Письме о подачи оферты, может производиться Участником неограниченное количество раз до момента окончания аукциона. Каждая новая ценовая ставка участника должна быть меньше предыдущей и меньше цены, указанной им в Письме о подаче оферты (раздел Документации о закупке). Изменение цены договора, предлагаемой Участником аукциона в процессе проведения аукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки Участника аукциона. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в Системе b2b-energo в момент окончания Аукциона.
    5. История ставок аукциона доступна не только всем участникам процедуры и организатору, но также и всем предприятиям – участникам Системы b2b-energo, которые не принимают участия в данной процедуре в онлайновом режиме (в режиме реального времени).
    6. Если в последние 10 минут до момента окончания срока проведения процедуры поступит очередное ценовое предложение от одного из участников, то срок окончания данной процедуры будет автоматически перенесен еще на 10 минут с момента поступления последнего предложения.
    7. Так будет продолжаться до тех пор, пока в последние 10 минут до истечения срока проведения процедуры ни от кого из участников не поступит ни одного нового предложения. В результате процедура будет в автоматическом режиме переведена Системой b2b-energo в соответствующий раздел Архива Торговой площадки.
    8. Участник аукциона, давший самое низкое предложение о цене и выбранный в качестве Победителя аукциона (которому присвоено первое место), а также Участник аукциона, которому присвоено второе место как участнику, давшему предпоследнее предложение по цене, обязаны **в течение одних суток** после завершения Аукциона дополнительно представить с учетом поданной цены документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов.
    9. ***ВНИМАНИЕ!*** В случае непредставления Победителем аукциона требуемых в п. документов он будет считаться уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком на заявленных им в ходе аукциона условиях. При этом Заказчик вправе выбрать в качестве Победителя аукциона Участника, которому присвоено второе место, с предпоследним предложением по цене.

## Определение Победителя аукциона

* + 1. Закупочная комиссия определяет Победителя аукциона как Участника аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора.
    2. В случае подачи заявок с одинаковыми минимальными ценами более чем от одного Участника и при условии прохождения указанных заявок отборочной стадии оценки, Заказчик вправе принять решение о признании Победителем аукциона Участника, подавшего заявку раньше других Участников с заявками по той же цене.
    3. Определение Победителя аукциона (подведение итогов закупки) состоится в день проведения аукциона. Срок и место определения Победителя аукциона (подведения итогов закупки) указаны в пункте . Организатор аукциона по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок.
    4. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя аукциона оформляется протоколом заседания комиссии.
    5. Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, незамедлительно уведомляется о признании его Победителем аукциона Системой b2b-energo согласно регламенту данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    6. Также Участник аукциона уведомляется о месте и порядке подписания протокола о результатах аукциона (пункт ).

## Подписание Протокола о результатах аукциона

* + 1. Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона. Срок и место подписания Протокола о результатах аукциона указаны (предварительно) в пункте . Закупочная комиссия в особых случаях может продлить данный срок. Точное время и место подписания Протокола о результатах аукциона указывается в уведомлении Победителю аукциона.
    2. Протокол о результатах аукциона подписывается в трех экземплярах (в случае, если Организатор и Заказчик одно лицо – в двух экземплярах), по одному экземпляру для каждой из сторон.
    3. Протокол о результатах аукциона подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон (при наличии). При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах аукциона.
    4. В случае если Победитель аукциона:
       - 1. откажется от подписания протокола о результатах аукциона в порядке, определяемом Документацией о закупке;
         2. не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах аукциона сроки;
         3. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом ;
         4. не выполнит другие условия, предусмотренные Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от подписания Протокола о результатах аукциона (или договора), утрачивает статус Победителя, а Организатор аукциона имеет право выбрать Победителя из числа остальных действующих заявок с ценой, следующей после цены первоначального Победителя, либо завершить аукцион без определения Победителя.

## Уведомление Участников о результатах аукциона

* + 1. Организатор аукциона публикует информацию о победителе аукциона (соответствующий протокол) или о том, что аукцион не состоялся, на Официальном сайте, а также в Системе b2b-energo.
    2. Если между подписанием протокола и договора изменится Победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом Победителе в том же порядке.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем аукциона подписывается на основании Протокола о результатах аукциона (подраздел ), в срок, указанный в Извещении о закупке.
    2. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в пункте 2.13.1 срок отсчитывается с даты получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    3. Условия Договора определяются в соответствии с пунктом .

# Дополнительные условия проведения аукциона. Дополнительные инструкции по подготовке заявок

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения аукциона и инструкции по подготовке заявок, приведенные в разделе .
    2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела применяются требования настоящего раздела.
    3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник аукциона вправе изменить или отозвать поданную заявку.
    2. Порядок изменения и отзыва заявок через Систему b2b‑energo определяется регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
    3. Помимо изменения или отзыва заявки через Систему b2b‑energo, Участники должны подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме.
    4. В случае изменения заявки Участник аукциона должен подготовить следующие документы:
       - 1. обращение к Организатору аукциона с просьбой об изменении заявки на бланке Участника аукциона;
         2. перечень изменений в заявке с указанием документов первоначальной заявки, которых данные изменения касаются;
         3. новые версии документов, которые изменяются.
    5. В случае отзыва заявки Участник аукциона должен направить Организатору аукциона соответствующее обращение на бланке Участника аукциона.
    6. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва заявки, необходимо оформить в соответствии с пунктом . Также должны быть сделаны копии соответствующих обращений и прилагаемых документов. Отзыв заявки подается только в одном экземпляре (без копий).
    7. Обращение об изменении или отзыве заявки вместе со всеми прилагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с пунктом . На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение заявки» или «Отзыв заявки».

## Обеспечение исполнения обязательств Участника аукциона

* + 1. Обязательства Участников аукциона, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в соответствии с пунктами и .
    2. Организатор возвращает обеспечение заявки в сроки, установленные в пункте .
    3. В случае невнесения Участником аукциона обеспечения исполнения обязательств Организатор аукциона вправе отклонить заявку такого Участника.

## Альтернативные предложения

* + 1. Подача Альтернативных предложений не допускается. В случае подачи Участником аукциона альтернативных предложений, они не будут рассматриваться по существу и будут отклонены от дальнейшего рассмотрения.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В разделе содержится информация для данного конкретного аукциона, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов , и .

## Информация о проводимом аукционе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование | Информация |
|  | Способ закупки | Открытый аукцион |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут  «Любые заинтересованные лица» |
|  | Предмет договора и номер лота | Право заключения Договораоказания услуг по созданию и развитию интерактивных каналов коммуникации с клиентами и клиентских сервисов для нужд АО «Чувашская энергосбытовая компания», Лот №36-НФ-2015-ЧЭСК |
|  | Номер закупки в Системе b2b-energo | 565085 |
|  | Начальная (максимальная) цена договора | - 4 976 000,00 руб., без учета НДС;  - 5 871 680,00 руб., с учетом НДС. |
|  | Шаг аукциона | 0,98% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 49 000,00 руб., без учета НДС (18%) |
|  | Наименование Заказчика (контактная информация) | Акционерное общество «Чувашская энергосбытоваякомпания», сокращенное наименование: АО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, адрес электронной почты: **http://www.ch-sk.ru**, контактный телефон: (8352) 399-146 |
|  | Наименование Организатора (контактная информация) | Акционерное общество «Чувашская энергосбытоваякомпания», сокращенное наименование: АО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, адрес электронной почты: **http://www.ch-sk.ru**, контактный телефон: (8352) 399-146 |
|  | Представитель Организатора (контактная информация) | Егорова Светлана Александровна - Начальник отдела закупок АО «Чувашская энергосбытовая компания», контактный телефон: (8352) 39-91-96, факс: (8352) 399-111, **e-mail:esa**[**@ch-sk.ru**](mailto:mike@ch-energo.ru)**.** |
|  | Основание действия Организатора от имени Заказчика | Не требуется |
|  | Дата размещения информации о проведении закупки | 06 октября 2015г. |
|  | Количество копий заявки на бумажном носителе | 1 |
|  | Требования к сроку действия заявки | Не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в закупе через Систему b2b-energo (пункт 4.2.15) |
|  | Место подачи заявок в письменной (бумажной) форме на участие в закупке (адрес) | 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
|  | Срок окончания приема заявок на участие в закупке через Систему b2b-energo | 12 часов 00 минут (по московскому времени)  27 октября 2015г. |
|  | Срок окончания приема заявок на участие в закупке в письменном (бумажном) виде | 16 часов 00 минут (по московскому времени)  27 октября 2015г. |
|  | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | 12 часов 00 минут (по московскому времени)  27 октября 2015г. |
|  | Дата, время и место рассмотрения заявок | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 06 ноября 2015 года, по адресу: 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
|  | Дата, время и место подведения итогов закупки | 16 часов 00 минут (по московскому времени) 09 ноября 2015 года, по адресу: 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
|  | Дата, время и место подписания Протокола о результатах аукциона | 17 часов 00 минут (по московскому времени) 09 ноября 2015 года, по адресу: 428020, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №411 (4 этаж) |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке  Форма обеспечения  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки | Не требуется  -  - |
|  | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке | - |
|  | Возврат обеспечения заявок | ***-*** |
|  | Участие в закупке генеральных исполнителей | Не предусмотрено |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Опись документов (форма )

Форма описи документов

**начало формы**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

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

зарегистрированное по адресу:

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

(место нахождения Участника аукциона)

представляет для участия в аукционе на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет договора)

нижеперечисленные документы:

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Письмо о подаче оферты (форма )

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

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

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

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

зарегистрированное по адресу:

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

(место нахождения Участника аукциона)

предлагает заключить Договор на оказание следующих услуг:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком оказания услуг и Сводной таблицей стоимости услуг, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

***\**** ВНИМАНИЕ! Указанная стоимость заявки может быть ниже начальной (максимальной) цены на сумму, кратную «шагу аукциона», установленному в Документации о закупке***.***

В случае допуска нашей организации к участию в процедуре подаче ставок, указанная выше стоимость заявки является первой ставкой в рамках проведения Аукциона.

В случае признания аукциона несостоявшимся настоящим гарантируем заключение вышеуказанного Договора по указанной выше стоимости нашей заявки.

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Техническое предложение на оказание услуг (форма )

Форма Технического предложения на оказание услуг

**начало формы**

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

**Техническое предложение на оказание услуг**

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

(Здесь Участник аукциона в соответствии с Техническими требованиями, а также с учетом требований разделов и приводит свое техническое предложение).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## График оказания услуг (форма )

Форма Графика оказания услуг

**начало формы**

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

**График оказания услуг**

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

Начало оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения | |
| Начало оказания услуг по соответствующему этапу | Окончание оказания услуг по соответствующему этапу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данном Графике оказания услуг приводятся расчетные сроки оказания всех видов услуг в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости услуг, в соответствии с Техническими требованиями.
      4. В случае разбиения услуг на этапы, напротив каждого из этапов оказания услуг Участник аукциона указывает сроки начала оказания услуг / окончания оказания услуг по соответствующему этапу.
      5. График оказания услуг будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данный График оказания услуг следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Сводная таблица стоимости услуг (форма )

Форма Сводной таблицы стоимости услуг

**начало формы**

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

**Сводная таблица стоимости услуг**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Сводная таблица стоимости услуг.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник аукциона указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости услуг.
      4. Сводная таблица стоимости услуг будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника аукциона на подготовку Договора, данную Сводную таблицу стоимости услуг следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма )

Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника аукциона | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника аукциона | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника аукциона требований или предложений по изменению проекта Договора (), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
      4. В случае наличия у Участника аукциона предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник аукциона должен представить в составе своей заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник аукциона должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора аукциона, но отклонение которых Организатором аукциона не повлечет отказа Участника аукциона от подписания Договора в случае признания его Победителем аукциона.
      5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом .
      6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке и заявке Победителя аукциона.
      7. В любом случае Участник аукциона должен иметь в виду что:
         1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора аукциона, такая заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
         2. в любом случае, предоставление Участником аукциона протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника аукциона и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе.

## Анкета Участника аукциона (форма )

Форма Анкеты Участника аукциона

**начало формы**

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

**Анкета Участника аукциона**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участники аукциона должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
      4. В графе 3: если организационная форма Участника ООО, указать учредителей, если организационная форма АО, ПАО, ЗАО или ОАО, указать акционеров.
      5. В графе 11: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

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

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2012»**]** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год [**указать год, например «2013»**]** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  [**указать, например «12 месяцев 2014 года» и т.д.**]** | | | |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## Справка о материально-технических ресурсах (форма )

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник аукциона считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
      4. Необходимо включить недвижимое имущество по фактическому адресу нахождения Участника (с указанием площади, состояния, а также находится ли данное имущество в непосредственной собственности Участника, или в аренде (долгосрочной аренде)).

## Справка о кадровых ресурсах (форма )

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Штатная численность персонала**

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

Подтверждающие квалификацию документы (в соответствии с Техническими требованиями) прилагаются:

1.

2.

3.

…

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник аукциона указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником аукциона в ходе выполнения Договора.
      4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.
      5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника аукциона.

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

Форма письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер аффилированности с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика

**начало формы**

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

Уважаемые господа!

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

Форма Декларации о соответствии участника аукциона критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

**начало формы**

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

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

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

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

*\** *Указанное ограничение не распространяется на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике". Юридические лица включаются в данный перечень в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, при условии соответствия одному из следующих критериев:*

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник аукциона приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Декларация о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.
      2. В случае, если Участник относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо заполнить данную форму Декларации **за 3 (три) предшествующих календарных года**.
      3. В случае, если Участник не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо указать «Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства».

## Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма )

Форма Справки об отсутствии признаков крупной сделки

**начало формы**

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

**Справка об отсутствии признаков крупной сделки**

Настоящим подтверждаю, что сделка между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование заказчика)* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет договора и номер лота, в соответствии с пунктом 4.2.3)* на сумму *(указывается сумма, на которую планируется заключить договор)* **не является крупной**, поскольку (*указываются причины, по которым сделка не является для участника крупной).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если сделка в соответствии с законодательством РФ не является для Участника крупной.
      2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Справка об отсутствии признаков крупной сделки.
      3. Участник указывает причины, по которым сделка не является для участника крупной.

## Справка об отсутствии заинтересованности (форма )

Форма Справки об отсутствии заинтересованности

**начало формы**

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

**Справка об отсутствии заинтересованности**

Настоящим подтверждаю, что сделка между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование заказчика)* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет договора и номер лота, в соответствии с пунктом 4.2.3)* на сумму *(указывается сумма, на которую планируется заключить договор)* **не является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность*.***

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если сделка в соответствии с законодательством РФ не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.
      2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Справка об отсутствии заинтересованности.

## План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника (форма )

Форма плана распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника

**начало формы**

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

**План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

## План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма )

Форма плана распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями

**начало формы**

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

**План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями**

Наименование и адрес генерального исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

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

**начало формы**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия) | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \*\* | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № и дата | Предмет договора | Цена (млн.руб) | Срок действия | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *5003 143877* | *№123 от 01.01.2011* | *услуги по благоустройству территории* | *123,00р.* | *01.01.2011-31.12.2011* |  | *1.1* | *7754467990* | *108323232323232* | *ЗАО "Свет 1"* | *Москва, ул.Лубянка, 3* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.0* | *111222333444* |  | *Петрова Анна Ивановна* | *Москва, ул.Щепкина, 33* | *44 55 666777* | *Руководитель* | *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.1* | *333222444555* |  | *Сидоров Пётр Иванович* | *Саратов, ул. Ленина, 45-34* | *55 66 777888* | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.2* | *6277777777* | *104567567567436* | *ООО "Черепашка"* | *Саратов, ул. Ленина, 45* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.2.0* | *74956728576* |  | *Мухов Амир Мазиевич* | *Саратов, ул. Ленина, 45* | *66 78 455434* | *Руководитель* | *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.1.2.1* | *84623895734* |  | *Мазаева Инна Львовна* | *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34* | *67 03 000444* | *Бенефициар* | *договор об учреждении от 12.03.2004* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2* | *7754456890* | *107656565656565* | *ООО "Свет 2"* | *Смоленск, ул. Титова, 34* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2.0* | *6665557444* |  | *Антонов Иван Игоревич* | *Смоленск, ул. Титова, 34* | *66 55 444333* | *Руководитель* | *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2.1* | *8887776655* |  | *Ивлев Дмитрий Степанович* | *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72* | *77 55 333444* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.2.2* | *33388844455* |  | *Степанов Игорь Дмитриевич* | *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64* | *66 77 223344* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.3* | *ASU66-54* |  | *Игуана лтд (Iguana LTD)* | *США, штат Виржиния, 533* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Ruan Max Amer* | *Кипр, Лимассол, 24-75* | *776AE 6654* | *Руководитель* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *1.4* | *12345678902* |  | *Иванов Иван Иванович* | *Тула, ул. Пионеров, 56-89* | *11 22 334455* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *…* |  |  |  |  |  |  |  |
| *####* | *#########* |  | *ООО "Лютик"* |  |  |  | *№4567 от 13.12.2011* | *услуги по уборке мусора* | *65,00р.* | *01.01.2011-31.12.2011* |  | *2.1* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | подпись, МП | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ФИО подписавшего, должность | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | \* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах является условными и указаны в качестве примера заполнения формы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | \*\* 1. В отношении контагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 процентами уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которго в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | 2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение № 1**

К справке Участника о цепочке

собственников, включая

бенефициаров (в том числе конечных)

**Перечень подтверждающих документов**

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, нотариально заверенные копии следующих документов:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная **не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке**/согласования Договора.

А также:

* 1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме **акционерных обществ:**
* список владельцев ценных бумаг;
* список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
* ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме **обществ с ограниченной ответственностью:**
* учредительный договор/договор об учреждении (создании)/решение единственного учредителя о создании;
* решение (протокол) о приеме новых участников;
* устав.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* учредительный договор или положение;
* решение о создании.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
  1. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
  1. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:

* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками, – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, - оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме приложения №2 к справке Участника о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).
3. Для руководителя организации (в не зависимости от того является он собственником организации или нет) - оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме приложения №2 к справке Участника о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

**Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально.**

Приложение № 2

К справке Участника о цепочке

собственников, включая

бенефициаров (в том числе конечных)

**Согласие на передачу**

**персональных и иных охраняемых законом данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

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

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

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

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на передачу Акционерным обществом «Чувашская энергосбытовая компания», сокращенное наименование: АО «Чувашская энергосбытовая компания», адрес местонахождения (почтовый адрес): 428020, Россия, Чувашская Республика, г.Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, ОГРН: 1052128000033, ИНН: 2128700232, КПП: 213050001 в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

* персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН);
* иных охраняемых законом данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в Министерство энергетики Российской Федерации, распространяются:

* запрет на разглашение указанных сведений;
* требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
* ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

Доступ к персональным и иным охраняемым законом данным в органе, в который такие данные поступили от Минэнерго России, имеют должностные лица, определяемые руководителем этого органа и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

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

(дата) (подпись)

# Приложение № 1 - Технические требования

## Пояснения к Техническим требованиям

* + 1. Технические требования на оказание услуг приведены в Приложении №1 к Документации о закупке.

# Приложение № 2 - Проект Договора

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора на оказание услуг приведен в Приложении №2 к Документации о закупке.
    2. Настоящий проект договора содержит обязательные требования заказчика (существенные условия) в отношении формы и всех условий договора. Указанные требования подлежат безусловному принятию участниками. Встречные предложения участников в отношении формы и (или) условий договора не допускаются.
    3. В настоящем проекте Договора, размещаемом в составе документации, Существенные условия выделены жирным шрифтом с пометкой символом **СУ**.
    4. В отношении прочих условий договора приведенный проект договора содержит пожелания заказчика. Участники в своих предложениях в рамках протокола разногласий (подраздел ) могут привести свои условия или формулировки.
    5. Одновременно с подписанием Договора Сторонами должно быть подписано дополнительное соглашение, приведенное в подразделе , касающееся вопросов подтверждения участником информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

## Дополнительное соглашение к договору

**Дополнительное соглашение № \_\_\_**

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,

в целях обеспечения дополнительной прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, а также во избежание конфликта интересов между работниками *ПАО «РусГидро»/ДЗО ПАО «РусГидро»* и собственниками, в том числе конечными бенефициарами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – «Соглашение») к договору от \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_ изложив его в следующей редакции:

«В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) *Участника/Подрядчика/Исполнителя, Участник/ Подрядчик/Исполнитель* обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях Покупателя/Заказчика в порядке, установленном пунктами \_\_\_\_\_\_ Договора, представив нотариально заверенные копии документов, подтверждающие такие изменения а именно:

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее 1 (одного) месяца до даты подписания Договора, а также:
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ:
* список владельцев ценных бумаг;
* список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
* ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
* договор об учреждении/договор об учреждении (создании)/решение единственного учредителя о создании;
* решение (протокол) о приеме новых участников;
* устав.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* договор об учреждении или положение;
* решение о создании.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
  1. для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:

* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации – оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к настоящему Соглашению.».
3. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора в случае не представления в установленный срок *Участником/Подрядчиком/ Исполнителем* документов, подтверждающих изменения, *Покупатель/Заказчик* имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* уведомления о расторжении Договора, но в любом случае – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки *Покупателем / Заказчиком*.»

1. Дополнить Договор пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ , изложив его в следующей редакции:

«Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям указанным в п. \_\_ Договора выше, *Покупатель/Заказчик* оплачивает только те товары (работы, услуги), которые были фактически поставлены (выполнены, оказаны) *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* и были приняты *Покупателем/Заказчиком* в порядке, установленном Договором. При этом *Участник/Подрядчик/Исполнитель* обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также, по требованию *Покупателя/Заказчика* не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

*Участник/Подрядчик/Исполнитель* в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть *Покупателю/Заказчику* все ранее переданное *Участнику/Подрядчику/Исполнителю* для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся *Покупателю/Заказчику,* в том числе   ранее перечисленные *Покупателем/Заказчиком* в счет авансов. В случае просрочки возврата *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* таких сумм, *Покупатель/Заказчик* имеет право требовать уплаты *Участником/Подрядчиком/Исполнителем* неустойки в размере 0,2% (ноль целых две десятых процента) от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора *Участник/Подрядчик/Исполнитель* настоящим также отказывается отлюбых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у *Участника/Подрядчика/Исполнителя* в связи с расторжением Договора по основаниям, указанным в п. \_\_\_ Договора выше.».

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено на русском языке в 2 (Двух) подлинных экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (Одному) для каждой из Сторон.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 - Форма документа «Информация о заключенных договорах» - на 1 л.
2. Приложение № 2 - Форма документа «Согласие на передачу персональных и иных охраняемых законом данных» - 1 л.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

# Приложение № 3 – Отборочные критерии оценки заявок Участников аукциона

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер критерия** | **Наименование отборочного критерия** |
|  | **Правильность оформления заявки участников аукциона (в т.ч. наличие документов)** |
|  | **Состав заявки участника аукциона** |
|  | Опись документов |
|  | Письмо о подаче оферты |
|  | Техническое предложение на оказание услуг |
|  | График оказания услуг |
|  | Сводная таблица стоимости услуг |
|  | Протокол разногласий по проекту Договора |
|  | Соответствие формы всех документов Участника требованиям закупочной документации (в т.ч. наличие должных печатей, подписей, формы заверения) |
|  | Соответствие срока действия заявки требованиям аукционной документации |
|  | Соответствие заявки требованиям аукционной документации к языку заявки |
|  | Соответствие заявки требованиям аукционной документации к валюте заявки |
|  | Соответствие заявки, поданной в системе В2В-energo, заявки, поданной на бумажном носителе |
| **Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям аукционной документации, а именно:** | |
|  | Заверенная нотариусом копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или оригинал), выданная не позднее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявки на участие в закупке |
|  | Заверенная нотариусом копия Устава в действующей редакции |
|  | Заверенные Участником копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании) |
|  | Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием правомочий на подписание Предложения) и документы, указанные в пункте 2.5.4.1. в) на лицо, выдавшее доверенность |
|  | Оригинал Справки из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам |
|  | Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года. При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера лица, с которым заключается договор |
|  | Анкета участника аукциона |
|  | Оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в аукционной документации форме |
|  | Оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в аукционной документации форме |
|  | Оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в аукционной документации форме |
|  | Оригинал информационного письма о наличии у Участника аукциона связей, носящих характер **аффилированности** с Организатором аукциона (в том числе и сотрудниками Организатора) и сотрудниками Заказчика по установленной в аукционной документации форме |
|  | Заверенный Участником документ, 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) – Справка об отсутствии признаков крупной сделки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в документации о закупке. |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется **заинтересованность**, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – Справка об отсутствии заинтересованности по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в документации о закупке. |
|  | Декларация о соответствии участника аукциона критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в аукционной документации |
|  | Конверт с указанием на нем информации, что в нем содержится информация о цепочке собственников |
| **Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника (при наличии) требованиям аукционной документации, а именно:** | |
|  | Нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника |
|  | Сведения о распределении объемов услуг между организациями, составляющими коллективного участника |
|  | Сведения, подтверждающие соответствие каждого коллективного участника установленным требованиям документации о закупке. |
| **Документы, подтверждающие соответствие Генеральных подрядчиков (при наличии) требованиям аукционной документации, а именно:** | |
|  | Письмо от имени каждого субподрядчика (оригинал; составляется в произвольной форме), подтверждающего его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него работ, а также сроков выполнения работ/поставок/услуг. |
|  | Сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям документации о закупке. |
|  | **Соответствие технического предложения требованиям Заказчика** |
| - | Обязательные требования к составу и объему и содержанию оказываемых услуг - соответствие объёмов оказываемых услуг, предложенных Участником в Сводной таблице стоимости услуг, указанным в Технических требованиях Заказчика |
| - | Обязательные требования к составу и характеристикам оборудования и материалов (соответствие номенклатуры и количества материалов (оборудования), предложенных Участником в Сводной таблице стоимости услуг, указанным в Технических требованиях Заказчика) |
| - | Обязательные требования к порядку, срокам и этапам реализации услуг, соответствие Графику оказания услуг |
| - | Соответствие требованиям к гарантийной технической поддержке системы |
| **Соответствие Участников требованиям Аукционной документации** | |
|  | Участник должен обладать опытом выполнения аналогичных работ, соответствующих профилю лота по виду, сумме, объёму работ в соответствии с условиями аукционной документации |
|  | Наличие у Участника квалифицированного персонала в соответствии с условиями аукционной документации |
|  | Наличие у Участника материально-технических ресурсов в соответствии с условиями аукционной документации |
|  | Финансовая устойчивость Участника, обладание необходимой платежеспособностью в соответствии с условиями аукционной документации: |
| 35.1 | Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние 3 года. При этом, для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности – копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера лица, с которым заключается договор |
|  | Отсутствие сведений, указывающих на ненадежность Участника: |
| 37.1 | Наличие информации об участнике в разделе «Реестр недобросовестных поставщиков», размещенном на Официальном сайте. |
| 37.2 | Участник закупки не должен являться банкротом или иметь признаки банкротства, находиться в процессе ликвидации. Экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена. |
| 37.3 | Отсутствие в отношении Участника закупки со стороны Заказчика на момент проведения процедуры закупки и подведения ее итогов вступившего в законную силу решения суда о ненадлежащем исполнении или неисполнении договорных обязательств перед Заказчиком за исключением случаев, когда неисполнение Участником договорных обязательств стало результатом действий (бездействия) Заказчика |
| 37.4 | Участник закупки не должен являться аффилированным по отношению к одному и более другим участникам, а также к сотрудникам Заказчика и/или Организатора закупки, в соответствии с требованиями документации о закупке (наличие аффилированности определяется в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации) Данное требование не распространяется на юридические лица, входящие в Группу компаний ПАО «РусГидро». |
| 37.5 | Наличие оснований предполагать о существовании между Участниками согласованных действий с целью повлиять на определение Победителя. |
| 37.6 | Несоответствие срока государственной регистрации Участника требованиям к сроку опыта указанному в документации о закупке. |
| 37.7 | Оценка информации в отношении всей цепочки собственников участников (в том числе конечных бенефициаров) |
| 37.8 | Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в Реестре недобросовестных контрагентов ПАО «РусГидро», его филиалов, ДЗО, опубликованном в подразделе «Управление закупочной деятельностью» раздела «Закупки» корпоративного Интернет-сайта ПАО «РусГидро». |
| 37.9 | Кризисное финансовое состояние участника по результатам оценки финансово-экономической устойчивости участника, произведенной в соответствии с требованиями документации о закупке (финансовое состояние менее 0,45 баллов в соответствии с разделом 6 Методики оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур). |
| 37.10 | Наличие 5-ти и более ограничивающих факторов: |
| 37.10.1 | Наличие проигранных решений судов в отношении участника за 1 год, где он является ответчиком (http://arbitr.ru); |
| 37.10.2 | Наличие исполнительных производств в отношении участника на сайте Федеральной службы судебных приставов (<http://fssprus.ru>); |
| 37.10.3 | Наличие просроченной задолженности в бюджет и/или внебюджетные фонды в размере, превышающем 1/12 от выручки участника за последний отчетный год (справка ИФНС); |
| **Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям аукционной документации по результатам оценки протокола разногласий** | |
|  | ***Наличие в протоколе разногласий (либо в иных материалах, входящих в состав заявки участника закупки), противоречий (несоответствия) в части договорных условий:*** |
| - | Существенным условиям Договора, отступление от которых, согласно утвержденной аукционной документации, при проведении закупки не допускается |
| - | Типовым финансовым условиям, установленным локальными нормативными документами (актами) заказчика/заказчиков закупки |
| - | Другим условиям Договора (если такие противоречия, по мнению юридического эксперта, существенно увеличивают правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Договором) |
|  | Иные правовые риски заказчика/заказчиков закупки, связанные с Закупкой и выявленные юридическим экспертом, заявки по их устранению/минимизации |

# Приложение № 4 – Методика оценки деловой репутации и финансового состояния участников закупочных процедур

## Пояснения к Методике оценки

Методика оценки приведена на корпоративном Интернет-сайта ПАО «РусГидро» в разделе «Закупки» в подразделе: «Управление закупочной деятельностью».