

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор

_____/Чирков А.С./
«__» августа 2017 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Наименование закупки:** Открытый одноэтапный запрос предложений в бумажной форме на право заключения договора по выполнению проектно-изыскательских и сметных работ на строительство ТП-10/0,4 кВ в количестве 3 штук, ТП-10/0,4 кВ (с трансформаторами сухого исполнения) и распределительной кабельной линии 10 кВ от РП 10171 до вновь построенных ТП 10/0,4 по двухлучевой кольцевой схеме в целях электроснабжения объекта технологического присоединения: «Жилого комплекса» по адресу: г. Москва, Шмитовский проезд вл. 39.
2. **Форма и способ процедуры закупки:** Открытый одноэтапный запрос предложений в бумажной форме.
3. **Предмет договора:**
Оказание услуг по выполнению проектно-изыскательских и сметных работ на строительство ТП-10/0,4 кВ в количестве 3 штук, ТП-10/0,4 кВ (с трансформаторами сухого исполнения) и распределительной кабельной линии 10 кВ от РП 10171 до вновь построенных ТП 10/0,4 по двухлучевой кольцевой схеме в целях электроснабжения объекта технологического присоединения: «Жилого комплекса» по адресу: г. Москва, Шмитовский проезд вл. 39.
4. **Количество товара / объем работ, услуг:** В соответствии с Приложением №1 к документации о закупке «Проект договора» и Приложением №2 «Требования к продукции».
5. **Заказчик закупки:** ООО «РИ Энерго»
Место нахождения: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309
Почтовый адрес: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309
6. **Официальный сайт Заказчика:** <http://ri-energo.ru>.
7. **Тел./факс, электронная почта:** +7 (499) 159-78-21, info@ri-energo.ru
8. **Контактное лицо:** Аглиуллин Роман Рубинович
9. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик.
10. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** При выполнении текущих задач – по месту нахождения Исполнителя, выполнение работ по адресу: г. Москва, Шмитовский проезд вл.39, приемка результатов и проведение рабочих встреч и совещаний – на территории заказчика (125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309).
11. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:**

600 000 (Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

12. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке: Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: единой информационной системы в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru) (далее – ЕИС).

13. Время, место и порядок предоставления заявок: с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. по рабочим дням в бумажной форме по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309 (для удобства прохождения на территорию организатора закупки, необходимо за сутки заказать пропуск, позвонив по телефону +7(499) 159-78-21).

Все документы, входящие в состав заявки, и приложения к ней, включая опись документов, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества листов, заверены подписью уполномоченного лица участника, в том числе на прошивке. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано _____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

14. Дата и время окончания подачи заявок: 12:00 (по местному времени организатора закупки) «23» августа 2017 года.

15. Обеспечение заявки:

Требуется в размере 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается либо в виде безотзывной банковской гарантии, в срок не позднее момента окончания подачи заявок.

16. Место и дата рассмотрения заявок: «23» августа 2017 года по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309.

17. Место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки: «25» августа 2017 года по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309.

18. Срок заключения договора: не ранее десяти и не позднее двадцати дней, со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.

19. Срок отказа от проведения закупки: Заказчик вправе в любой момент до подведения итогов закупки отказаться от проведения запроса предложений, разместив в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения в ЕИС документ, содержащий основные сведения об отказе от проведения запроса предложений.

20. Место, срок, форма подачи запроса о предоставлении разъяснений положений документации: не позднее, чем за два рабочих дня до дня

окончания срока подачи заявок на участие в закупке (до 21 августа 2017г.) в письменной форме и/или в электронной форме по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309, info@ri-energo.ru.

21. Место, срок, форма предоставления разъяснений положений документации: в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений документации в письменной и/или в электронной форме по адресу 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309, info@ri-energo.ru.

22. Дополнительные комментарии:

22.1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.

22.2. Запрос предложений не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

_____/Чирков А.С./

«__» августа 2017 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
ПО ОТКРЫТОМУ ОДНОЭТАПНОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ И СМЕТНЫХ РАБОТ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ТП-10/0,4 кВ в количестве 3 штук, ТП-
10/0,4 кВ (с трансформаторами сухого исполнения) и
РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНОЙ КАБЕЛЬНОЙ ЛИНИИ 10 кВ от РП 10171 до
ВНОВЬ ПОСТРОЕННЫХ ТП 10/0,4 по двухлучевой кольцевой
СХЕМЕ В ЦЕЛЯХ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ ОБЪЕКТА
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРИСОЕДИНЕНИЯ: «ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА»
ПО АДРЕСУ: г. Москва, ШМИТОВСКИЙ ПРОЕЗД вл. 39.**

г. Москва 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
1.1 Термины и определения.....	6
1.2 Предмет и цели регулирования.....	9
1.3 Основы осуществления закупок. Администрирование закупок.....	10
1.4 Информационное обеспечение закупок.....	14
1.5 Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.....	19
1.6 Требования к участникам закупки.....	21
1.7 Общие требования к заявкам на участие в закупке.....	24
1.8 Переторжка (регулирование цен).....	27
1.9 Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельных видов юридических лиц.....	29
1.10 Заключение договора по итогам процедуры закупки.....	33
1.11 Контроль процедур закупки. Обжалование.....	35
2. РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ..	37
2.1 Общие положения процедуры запроса предложений.....	37
2.2 Размещение извещения.....	37
2.3 Содержание закупочной документации процедуры запроса предложений..	37
2.4 Отказ от проведения процедуры запроса предложений.....	37
2.5 Подача заявок на участие в запросе предложений.....	38
2.6 Итоги рассмотрения заявок запроса предложений.....	40
2.7 Запрос предложений признается несостоявшимся.....	40
2.8 Внесение изменений в извещение и документацию о закупке.....	40
2.9 Оценка и сопоставление заявок.....	41
2.10 Победителем процедуры запроса предложений признается.....	43
2.11 Заключение договора по итогам процедуры запроса предложений.....	43
2.12 Информационная карта.....	45
3. РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	63
4. РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ.....	64
5. РАЗДЕЛ 5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ.....	65

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Термины и определения.

Документация о закупке (закупочная документация) - комплект документов, содержащий полные сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - единая информационная система, ЕИС) – совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011г. N 223-ФЗ и в Положении о закупке и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru).

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «РИ-ЭНЕРГО» (ООО «РИ-ЭНЕРГО»), являющееся юридическим лицом, осуществляющим деятельность на территории РФ, собственником или законным распорядителем средств, расходуемых на закупки.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения лиц и/или лица, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур и осуществления иных функций, предусмотренных Положением о закупках организации.

Запрос предложений – способ закупки, применяемый при сумме закупки, не превышающей 3 000 000 (три миллиона) рублей, включая НДС, победителем которой определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников закрытой процедуры закупки.

Заявка - комплект документов, представляемый лицом для участия в процедуре закупки, документально подтверждающих согласие лица участвовать в процедуре закупки на объявленных Заказчиком условиях.

Квалификационный отбор – отбор участников для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

Коллективный участник закупки – любые несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые подали заявку на участие в закупке и соответствуют требованиям к коллективному участнику закупки, установленным в документации о закупке в соответствии с Положением о закупках организации.

Лот - часть объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Для участия в закупке по каждому лоту представляется отдельная заявка на участие в закупке и предусматривается заключение отдельного договора, если иное не предусмотрено условиями закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Организатор процедуры закупки – специализированная организация, привлеченная Заказчиком в целях организации и проведения закупки.

Открытая процедура закупки – процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

Переторжка (регулирование цены) – возможный дополнительный этап способа закупки, в соответствии с которым участникам закупки предоставляется возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок на участие в закупке путем снижения первоначальной, указанной в заявке на участие в закупке цены.

Победитель процедуры закупки (победитель) – участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги.

Продукция - товары, работы, услуги при совместном упоминании (в том числе аренда).

Руководитель заказчика – Генеральный директор ООО «РИ-ЭНЕРГО» или лицо в установленном законодательством РФ порядке, исполняющее (временно исполняющее) его функции.

Рамочный договор - договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

Сайт Заказчика - сайт ООО «РИ-ЭНЕРГО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ri-energo.ru).

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком по договору.

Способ закупки – вид процедуры, в результате проведения которой Заказчик производит выбор победителя с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в соответствии с порядком, определенным в Положении о закупках и в закупочной документации.

Участник закупки – 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, или 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, которые подали заявку на участие в закупке и соответствуют обязательным требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в закупочной документации в соответствии с Положением о закупках.

Эксперт (экспертная организация) - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по вопросам, поставленным Заказчиком, закупочной комиссией в случаях, предусмотренных Положением о закупках.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.2 Предмет и цели регулирования.

1.2.1 Настоящая Документация подготовлена в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2.2 Настоящая документация, подготовленная на основании положения о закупочной деятельности, регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2.3 Положение о закупках организации не распространяется на осуществление закупок в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2.4 В ООО «РИ-ЭНЕРГО» могут издаваться приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия структурных подразделений ООО «РИ-ЭНЕРГО» при организации и проведении закупочной деятельности, которые должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Положению о закупках организации. При возникновении противоречий между Положением о закупках организации и иными нормативными документами ООО «РИ-ЭНЕРГО», преимущество имеет Положение о закупках организации.

1.2.5 В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы Положением о закупочной деятельности организации, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (условиями закупки), с учетом принципов закупки товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2.6 Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик (организатор процедуры закупки), участники закупки руководствуются Положением о закупочной деятельности.

1.2.7 В случае, если порядок принятия каких-либо решений Заказчиком не урегулирован Положением о закупках организации или документацией о закупке, Заказчик вправе издать приказ о принятии соответствующего необходимого решения, при этом принимаемое решение должно соблюдать принципы закупки товаров, работ, услуг, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3 Основы осуществления закупок. Администрирование закупок. Планирование закупок. Закупочная комиссия.

1.3.1 При осуществлении закупок Заказчик (Организатор процедуры закупки) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ), Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупках организации.

1.3.1.1 Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

1.3.2 Положение о закупках является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3.3 Положение о закупках организации утверждается и может быть изменено решением высшего органа управления Заказчика.

1.3.4 Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способов закупки;
- утверждение закупочной документации;
- проведение закупок;
- заключение договора по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок;
- оценка эффективности закупок.

1.3.5 Для обеспечения закупочной деятельности формируются и утверждаются руководителем Заказчика план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года (далее – план закупки), а также план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет (далее – план закупки инновационной продукции).

1.3.6 Порядок формирования плана закупки, плана закупки инновационной продукции, порядок и сроки размещения в ЕИС таких планов, требования к форме таких планов устанавливаются постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – ПП РФ №932), постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об

утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке» (далее – ПП РФ №908).

Сроки подготовки плана закупки, плана закупки инновационной продукции, и, кроме того, порядок подготовки соответствующих проектов планов определяются Заказчиком самостоятельно с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации, а также требований, предусмотренных нормативными документами Заказчика.

1.3.7 В случае, если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения запроса цен, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), внесение изменений в планы закупки осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.

1.3.8 Заказчик вправе не вносить в планы закупки сведения о закупке товаров, работ, услуг, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС (или 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС, в случае, предусмотренном законодательством РФ).

1.3.9 В план закупки, план закупки инновационной продукции, с учетом положений части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ не включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

1.3.10 Корректировка плана закупки, плана закупки инновационной продукции может осуществляться, в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средствах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных Положением о закупках организации и другими нормативными документами заказчика.

Корректировка планов закупки осуществляется при необходимости как ежемесячно, так и оперативно в соответствии с требованиями ПП РФ №932.

1.3.11 План закупки, план закупки инновационной продукции должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку. В случае, если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок

(долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

1.3.12 Решение о проведении конкретной закупки оформляется решением (приказом) руководителя Заказчика либо принимается лицом, в чьи должностные обязанности входит принятие соответствующих решений (в случае, если начальная (максимальная) цена закупки превышает 100 тысяч рублей, вкл. НДС). В случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 100 тысяч рублей, вкл. НДС, оформление приказа руководителя Заказчика не требуется.

1.3.13 Для реализации закупочной деятельности создается закупочная комиссия. Закупочная комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о закупках организации и приказа о создании закупочной комиссии. Состав, функции и полномочия закупочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика. Приказ о создании закупочной комиссии должен содержать следующие положения:

- о порядке формирования закупочной комиссии, в том числе о количественном составе, полномочиях председателя, секретаря и членов закупочной комиссии;

- о полномочиях закупочной комиссии;

- о порядке работы закупочной комиссии;

- о регламенте проведения заседаний закупочной комиссии;

- о порядке принятия решений, в том числе заочных;

- о привлечении экспертов и иных лиц к работе закупочной комиссии;

- об ответственности членов закупочной комиссии.

1.3.14 В составе комиссии должно быть не менее 3 (трех) лиц.

1.3.15 Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 3 (трех) членов комиссии. Члены закупочной комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами закупочной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

1.3.16 Каждый член закупочной комиссии имеет при голосовании один голос. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов членов закупочной комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, голос председателя (председательствующего) является решающим.

1.3.17 Решения закупочной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня их подписания.

1.3.18 В состав закупочной комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица.

1.3.19 Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны

оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае, если член закупочной комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе закупочной комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.3.20 При отсутствии на заседании закупочной комиссии председателя, функции председателя осуществляет член закупочной комиссии, которому делегирован статус председательствующего. Решение о делегировании статуса председательствующего утверждает председатель.

1.3.21 При отсутствии на заседании комиссии секретаря, функции секретаря осуществляет член закупочной комиссии, которому делегирован статус временного секретаря. Решение о назначении временного секретаря принимает председатель (председательствующий).

1.3.22 Заказчик вправе для проведения закупок привлечь специализированную организацию для выполнения функций организатора процедуры закупки на основании договора, заключенного между Заказчиком и специализированной организацией. Объем полномочий специализированной организации определяется в договоре. Заказчик не вправе передать специализированной организации следующие функции:

- планирование закупочной деятельности;
- создание закупочной комиссии;
- утверждение извещения и документации о закупке, проекта договора, а также внесение в них изменений;
- определение начальной (максимальной) цены договора (лота);
- определение предмета и существенных условий договора, заключаемого по итогам закупки;
- подписание протоколов закупки;
- подписание договора по итогам закупки.

1.3.23 Заказчик вправе передать специализированной организации следующие функции:

- 1) разработка извещения и документации о закупке, включая проект договора;
- 2) размещение в ЕИС информации о закупке;
- 3) иные функции, связанные с обеспечением проведения конкурентных процедур закупок.

Указанные функции специализированная организация осуществляет от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают у Заказчика. При осуществлении специализированной организацией возложенных на нее функций, право принятия окончательного решения всегда остается за Заказчиком.

1.4 Информационное обеспечение закупок.

1.4.1 Положение о закупках организации и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС **не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).**

Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

1.4.2 Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

1.4.3 Размещение плана закупки инновационной продукции, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки инновационной продукции или внесения в него изменений. Размещение плана закупки инновационной продукции в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря соответствующего календарного года. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.4.4 Заказчик на основании критериев, предусмотренных п.1.4.3 настоящей документации, устанавливает:

1.4.4.1 перечень товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (данный перечень не подлежит обязательному размещению в ЕИС);

1.4.4.2 положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (данное положение не подлежит обязательному размещению в ЕИС).

1.4.5 В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения положений закупочной документации (при наличии);
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом №223-ФЗ и Положением о закупках организации.

1.4.6 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор, в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.4.7 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в ЕИС, в соответствии с пунктом 1.4.8 настоящей документации.

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.8 Не размещаются в ЕИС сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

1.4.9 Не размещаются в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС.

1.4.10 В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС.

1.4.11 В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение такой системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ и Положением о закупках организации, размещается на сайте Заказчика – www.gi-energo.ru с последующим ее размещением в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.4.12 В случае, если Заказчик издает приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений ООО «РИ-ЭНЕРГО» при организации и проведении закупочной деятельности, то они не подлежат обязательному размещению в единой информационной системе и на сайте заказчика.

1.4.13 Порядок размещения информации о закупке в ЕИС устанавливается в соответствии с ПП РФ №908.

1.4.14 Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке в зависимости от способа закупки указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора процедуры закупки, если Заказчик привлекает специализированную организацию для проведения закупки;
- 3) способ закупки, предусмотренный положением о закупках организации;
- 4) форма проведения закупки (открытая или закрытая);
- 5) предмет закупки (договора) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при возможности определения);
- 8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 9) место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- 10) место, дата и время проведения процедуры закупки;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если закупка проводится в электронной форме);
- 13) право Заказчика отказаться от проведения закупки, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;
- 14) иные сведения, предусмотренные положением о закупках организации.

1.4.15. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке в порядке, предусмотренном Положением о закупках для каждого способа закупки. В течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение, указанные изменения размещаются Заказчиком (Организатором процедуры закупки) в ЕИС.

1.4.16 В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) количество лотов (при проведении многолотовой закупки);
- 2) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (при возможности определения);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 8) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 11) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 12) привлечение третьих лиц, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым для исполнения договора по итогам закупки, в случае, если возможность привлечения таких лиц предусмотрена договором, заключаемым по итогам закупки;
- 13) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 14) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 15) место и дата вскрытия конвертов заявок участников закупки (в случае, если закупка проводится не в электронной форме);
- 16) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- 17) место и дата (срок) подведения итогов закупки (оценки и сопоставления заявок допущенных участников);
- 18) право Заказчика отказаться от проведения закупки, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;
- 19) порядок и условия проведения повторной подачи заявок (в случаях, предусмотренных закупочной документацией); переторжки;
- 20) сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения многоэтапной процедуры закупки);
- 21) размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (если установлено такое требование);
- 22) срок подписания договора с победителем закупочной процедуры закупки;

23) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если закупка проводится в электронной форме);

24) иные условия проведения процедуры закупки, включая право Заказчика внести изменения в извещение и документацию о закупке, сроки и порядок внесения изменений в извещение и документацию о закупке.

1.4.17 Документация о закупке включает информационную карту, отражающую условия проведения закупки, образцы форм и документов для заполнения участниками, проект договора, порядок оценки заявок, а также изменения и дополнения, вносимые в документацию о закупке (при наличии).

1.4.18 Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

1.4.19 Заказчик вправе предоставить разъяснения положений закупочной документации, в том числе по запросу участника процедуры закупки.

1.4.20 Предоставление разъяснений положений закупочной документации осуществляется по следующим правилам:

1.4.20.1 При проведении закупки в виде конкурентной процедуры какие-либо переговоры Заказчика, Организатора процедуры закупки или закупочной комиссии с участником закупки не допускаются.

1.4.20.2 При проведении запроса предложений любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной и/или в электронной форме в адрес Заказчика (Организатора процедуры закупки) запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса, Заказчик (Организатор процедуры закупки) обязан предоставить в письменной и/или в электронной форме разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Если в документации о закупке не установлено иное, то предоставление разъяснений осуществляется по адресу Организатора процедуры закупки, указанному в извещении (документации) о закупке.

1.4.20.3 Лицо, направившее запрос о разъяснении положений закупочной документации, обязано не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока предоставления разъяснений, установленного в п. 1.4.20.2 настоящей документации, направить своего уполномоченного представителя к Организатору процедуры закупки по адресу, указанному в извещении о закупке (закупочной документации), и получить соответствующие разъяснения в бумажной и и/или в электронной форме, о чем делается отметка в Журнале регистрации заявок на участие в закупке. В случае нарушения лицом, направившим запрос, предусмотренной настоящим пунктом обязанности, Организатор процедуры закупки вправе направить разъяснения положений закупочной документации в адрес такого лица посредством почтовой связи. В случае отправки посредством почтовой связи Заказчик (Организатор процедуры закупки) не несет ответственности за получение и/или несвоевременное получение заинтересованным лицом разъяснений положений закупочной документации в письменной форме.

1.4.20.4 В течение трех дней с даты предоставления разъяснений положений закупочной документации, соответствующие разъяснения размещаются Заказчиком (Организатором процедуры закупки) в ЕИС с указанием темы разъяснений, определяющей суть разъяснений, даты поступления запроса о разъяснениях, даты и формы предоставления разъяснений, предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее суть.

1.4.20.5 Дата начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений закупочной документации устанавливаются в закупочной документации.

1.4.21 Заказчик вправе внести изменения в закупочную документацию в порядке, предусмотренном положением организации для каждого способа закупки.

В течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, Заказчик (Организатор процедуры закупки) размещает указанные изменения в ЕИС.

1.4.22 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня с даты их подписания. Протоколы, составляемые в ходе закупки, должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, а также о сроке исполнения договора и иные сведения, предусмотренные положением о закупках.

1.4.23 Любая информация о закупках, размещаемая в ЕИС в обязательном порядке, подлежит также по усмотрению Заказчика размещению на сайте Заказчика (www.gi-energo.ru) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о размещении информации о закупке на сайте Заказчика.

При наличии несоответствия между информацией, размещенной в ЕИС и информацией, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

1.5 Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.

1.5.1 Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры.

1.5.2 Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения.

1.5.3 Заказчик возвращает участнику процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок в течение пяти рабочих дней с даты:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;

2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола рассмотрения заявок (в случае, если составление такого протокола не предусмотрено закупочной документацией, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):

- участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,

- участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки.

4) подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,

- участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, заявке которого был присвоен второй номер;

5) заключения договора - участнику, заявке которого был присвоен второй номер;

б) заключения договора - победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

1.5.4 Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения заявки должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение исполнения договора представляется только победителем закупки (или участником, заявке которого присвоен второй номер, в случае уклонения победителя от заключения договора) до подписания договора. При этом:

а) требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным Заказчиком;

б) закупочная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам, а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения исполнения договора;

в) закупочная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;

г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью извещения и документации о закупке, или его существенных условиях, включаемых в состав закупочной документации.

1.5.5 Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации и извещения о закупке, и заявке участника (в случае признания участника закупки победителем), а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями закупочной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие после истечения срока окончания подачи заявок (за исключением случаев, если после

окончания срока подачи заявок Заказчиком внесены изменения в извещение и (или) документацию о закупке в соответствии с положением о закупках организации);

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

1.5.6 Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 1.5.5 настоящей документации.

1.6 Требования к участникам закупки.

1.6.1 В документации о закупке устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», информации об участнике закупки (Заказчик также вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").

1.6.2 Заказчик вправе дополнительно установить в закупочной документации следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской

ответственности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

2) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

3) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

4) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член экспертной группы, член закупочной комиссии, лицо, ответственное за организацию процедуры закупки, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (генеральным директором), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного коллективного участника закупки, обязательные требования к участникам закупки, установленные в документации о закупке, предъявляются к каждому из вышеуказанных лиц в отдельности, за исключением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.6.1, подпунктом 3 пункта 1.6.2 настоящей документации, которые устанавливаются Заказчиком в целом к коллективному участнику закупки.

Лицо, выступающее на стороне коллективного участника закупки, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки.

1.6.3 Заказчик вправе установить в документации о закупке квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1) наличие финансовых (в том числе размер уставного капитала), материальных, кадровых ресурсов, оборудования, иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, заключаемого по итогам закупки;

2) наличие положительной деловой репутации и опыта, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, в т.ч. наличие рейтинга надежности и т.п.;

3) отсутствие неисполненного предписания уполномоченного контролирующего органа, относящегося к предмету закупки;

4) полнота и соответствие законодательству РФ применяемой системы по производственному контролю, охране труда и технике безопасности;

5) отсутствие просроченной задолженности перед ООО «РИ-ЭНЕРГО» за последний год;

б) отсутствие неисполненных обязательств перед ООО «РИ-ЭНЕРГО»;

7) отсутствие факта причинения вреда имуществу ООО «РИ-ЭНЕРГО»;

8) наличие системы менеджмента качества выполнения работ, оказания услуг, поставки и/или производства товаров, являющихся предметом закупки.

Наличие просроченной задолженности перед ООО «РИ-ЭНЕРГО» за последний год, предшествующий дате размещения извещения о закупке в единой информационной системе, наличие неисполненных обязательств перед ООО «РИ-ЭНЕРГО», причинение вреда имуществу ООО «РИ-ЭНЕРГО» подтверждается решением суда или документом, подтверждающим наличие просроченной задолженности, неисполнение обязательств перед ООО «РИ-ЭНЕРГО», причинение вреда имуществу ООО «РИ-ЭНЕРГО» (акт сверки расчетов, подписанный сторонами, документально подтвержденные претензии и т.п., с приложением документов, свидетельствующих о получении их контрагентом).

В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного коллективного участника закупки, квалификационные требования к участникам закупки, установленные в документации о закупке, предъявляются в целом к коллективному участнику закупки, т.е. таким требованиям должна в совокупности отвечать такая группа лиц, а не отдельно взятое лицо, выступающее в составе группы лиц.

1.6.4 Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора.

1.6.5 При описании условий и предложений, участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с

требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

1.7 Общие требования к заявкам на участие в закупке.

1.7.1 Подача заявок на участие в закупке в виде электронного документа допускается только в случае, если это предусмотрено положением о закупках и закупочной документацией.

1.7.2 При проведении закупки не в электронной форме к заявкам участников такой закупки предъявляются следующие требования:

1.7.2.1 Все документы, входящие в состав заявки, и приложения к ней, включая опись документов, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества листов, заверены подписью уполномоченного лица участника, в том числе на прошивке. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано _____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

1.7.2.2 Все документы, входящие в состав заявки и приложения к ней, должны лежать в порядке, установленном описью, являющейся неотъемлемой частью заявки.

1.7.2.3 Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника. Все документы, представляемые участниками в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам.

1.7.2.4 Участник закупки подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте. На таком конверте указывается вид и наименование закупки, на участие в котором подается данная заявка, наименование и номер лота следующим образом: «Заявка на участие в _____ (вид и наименование закупки). Реестровый номер закупки в единой информационной системе _____. Лот № _____ (номер и наименование лота в случае проведения многолотовой закупки).

1.7.2.5 Участник закупки обязан указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, Организатор процедуры закупки, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

1.7.2.6 Каждый конверт с заявкой, поступивший до окончания срока приема заявок, установленного закупочной документацией, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в закупке, в порядке поступления

конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, номер лота, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт представителю Заказчика (Организатора процедуры закупки). Участнику закупки по его желанию выдается расписка в получении заявки.

1.7.2.7 В случае подачи заявок в отношении нескольких лотов одним участником закупки, в Журнале регистрации приема заявок устанавливается единое время подачи конвертов с заявками по каждому лоту, входящих в общий конверт.

1.7.2.8 Все заявки на участие в закупке, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в их состав, не возвращаются участникам.

1.7.3 Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке:

1.7.3.1 Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

1.7.3.2 Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

1.7.3.3 Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке может быть расценено комиссией как несоответствие заявки требованиям закупочной документации.

1.7.4 Валюта заявки на участие в закупке:

1.7.4.1 Все суммы денежных средств в заявке и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к заявке на участие в закупке могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах.

1.7.4.2 Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных п.1.7.4.1 настоящей документации, может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным закупочной документацией.

1.7.4.3 В случае, если участник не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в п. 1.7.3.1 настоящей документации, в заявке на участие в закупке необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату публикации извещения о закупке в ЕИС. При этом ценой договора, в случае, если участнику, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная в заявке участника.

1.7.5 Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки

подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, и должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации о закупке.

1.7.6 Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

1.7.7 В день окончания срока подачи заявок на участие в закупке, такие заявки подаются на заседании закупочной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками по адресу, указанному в закупочной документации как место вскрытия заявок, после объявления присутствующим при вскрытии заявок о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

1.7.8 В случае отправления заявки посредством почтовой связи, участник самостоятельно несет риск непоступления или несвоевременного поступления такой заявки Заказчику (Организатору процедуры закупки) с соблюдением необходимых сроков.

1.7.9 Иные требования к участникам процедуры закупки могут быть установлены в закупочной документации в зависимости от специфики приобретаемых товаров, работ, услуг.

1.7.10 Требования к участникам процедуры закупки и порядок подтверждения соответствия требованиям устанавливаются в закупочной документации.

1.7.11 В случае, если на стороне одного коллективного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в закупке должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне коллективного участника закупки, содержащее следующие сведения:

- об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне коллективного участника закупки;

- о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если заказчиком в документации о закупке предусмотрено несколько вариантов способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне коллективного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

1.7.12 Участник закупки не допускается к участию в закупке в случае:

1) несоответствия участника закупки обязательным и (или) квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

2) невнесения обеспечения заявки на участие в закупке или предоставления обеспечения заявки в размере, отличном от установленного в документации о закупке размера обеспечения заявки (в случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется, если: а) окончание приема заявок и рассмотрение заявок осуществляется в один день; б) проводится электронный аукцион);

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации, в том числе если:

- заявка не соответствует форме, установленной закупочной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям закупочной документации;

- документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями закупочной документации);

- предоставлены в составе заявки заведомо ложные сведения, намеренно искажены информация или документы, входящие в состав заявки;

- предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

- срок действия заявки не соответствует требованиям документации о закупке.

4) в иных случаях, предусмотренных настоящей документацией.

1.8 Переторжка (регулирование цены).

1.8.1 Переторжка является этапом конкурентной закупочной процедуры, если это предусмотрено в закупочной документации.

1.8.2 После составления закупочной комиссией Протокола оценки и сопоставления заявок, закупочная комиссия вправе предоставить участникам, допущенным к участию в закупке, возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в заявке на участие в закупке, цены без изменения остальных условий заявки.

1.8.3 Закупочная комиссия может воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в заявках на участие в закупке, могут быть снижены. Решение о проведении переторжки принимает закупочная комиссия **в течение одного рабочего дня** со дня подписания протокола рассмотрения заявок. В решении закупочной комиссии указывается способ проведения переторжки: путем присутствия уполномоченных представителей участников в месте проведения переторжки, соответствующему месту приема заявок, или путем направления Заказчику предложений. Переторжка проводится в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней** со дня размещения в ЕИС решения закупочной комиссии о проведении переторжки.

1.8.4 К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом закупочная комиссия вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест (после третьего места).

1.8.5 Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

1.8.6 В случае проведения переторжки путем присутствия уполномоченных представителей участников в месте проведения переторжки:

1.8.6.1 на переторжку в дату и время, указанные в решении закупочной комиссии о переторжке, должны лично прибыть лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника закупки цены (имеющие при себе соответствующую доверенность).

1.8.6.2 Председатель закупочной комиссии или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока последний из участников, участвующий в переторжке, не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее уменьшать ее не будет, равно как и другие участвующие участники, при этом время проведения переторжки не может выходить за пределы срока, установленного Заказчиком. В случае, если к моменту окончания установленного срока какие-либо из участвующих в переторжке участников не заявили окончательную цену, окончательной ценой соответствующего участника признается последняя заявленная им цена до окончания установленного срока.

1.8.6.3 Цена, полученная указанным в п.1.8.6.2 настоящей документации образом в ходе переторжки, оформляется протоколом и будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки. Данный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и участвующими в переторжке участниками.

1.8.7 В случае проведения переторжки путем направления Заказчику предложений:

1.8.7.1 участники направляют Заказчику письменные предложения с объявлением новых цен, подписанные уполномоченным представителем участника закупки (п.1.8.6.1 настоящей документации).

1.8.7.2 предложения участников, предусмотренные п.1.8.7.1 настоящей документации, должны быть переданы Заказчику (получены Заказчиком) до истечения срока, указанного в п.1.8.3 настоящей документации, если более сокращенный срок не указан в решении закупочной комиссии о проведении переторжки. В случае, если предложение участника поступило к Заказчику по истечении срока, установленного пунктом 1.8.7.2 настоящей документации, или не поступило к Заказчику независимо от причин, такие предложения к рассмотрению не принимаются и считается, что участник использовал свое право, предусмотренное п.1.8.5 настоящей документации.

1.8.7.3 Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены в предложении, направляемом участником закупки Заказчику. В случае, если участник при проведении процедуры переторжки направил несколько предложений, все такие предложения участника к рассмотрению не принимаются и считается, что участник использовал свое право, предусмотренное п.1.8.5 настоящей документации.

1.8.7.4 полученные Заказчиком предложения фиксируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке, оформляемом по соответствующей закупке.

1.8.7.5 Закупочная комиссия не позднее следующего за днем окончания срока переторжки оформляет протокол, в соответствии с которым цена, полученная указанным в п.1.8.7.2 и 1.8.7.3 настоящей документации образом в ходе переторжки, и будет считаться окончательным предложением цены для участвующего в переторжке участника. Данный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

1.8.8 Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий, отраженных в Заявках на участие в закупке.

1.8.9. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются.

1.8.10 По окончании переторжки не позднее дня, следующего за днем подписания Протокола, предусмотренного п.1.8.6.3 или 1.8.7.5 настоящей документации, закупочная комиссия проводит процедуру оценки и сопоставления заявок с учетом новых предложенных участниками в результате переторжки цен, зафиксированных в соответствующем протоколе, в результате которой составляет итоговый Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

1.9 Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельных видов юридических лиц.

1.9.1 Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой Заказчиком, утверждены постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе, годовой объем закупки, который Заказчик обязан осуществить у таких

субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

1.9.2 Действие постановления, предусмотренного пунктом 1.9.1 настоящей документации, распространяется на Заказчика только при условии, если суммарный объем выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 2 млрд. рублей.

1.9.3 С 01.01.2016 информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.9.4 Если в документации о закупке, осуществляемой среди участников, которые являются только субъектами малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

1.9.5 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных настоящей документацией торгов, иных способов закупки:

а) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 № 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.9.6 Для проведения торгов, иных способов закупки, предусмотренных настоящей документацией, Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее по тексту настоящего раздела – перечень).

1.9.7 Заказчик размещает перечень в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

1.9.8 В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках Заказчик:

а) составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11

декабря 2014 г. N 1352, и размещает указанный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Закона №223-ФЗ в единой информационной системе;

б) датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета в единой информационной системе.

1.9.9 Особенности проведения торгов, иных способов закупок, предусмотренных Положением о закупках, в которых участниками закупок являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

1.9.10 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.9.11 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 (пятьдесят) миллионов рублей, но не превышает 200 (двести) миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.9.12 При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.9.13 При осуществлении закупки в соответствии подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном Положением о закупках, без соблюдения правил, установленных настоящей документации, в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

1.9.14 Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном Положением о закупках, без соблюдения правил, установленных настоящей документацией.

1.9.15 Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации, установлено требование

к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

1.9.16 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

1.9.17 Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

1.9.18 Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

1.9.19 Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

1.9.20 При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9.5 настоящей документации максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу

договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

1.9.21 В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 1.9.5 настоящей документации, участник закупки включает декларацию о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (по форме 7 Раздела №5 настоящей документации) в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

1.9.22 Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 1.9.5 настоящей документации, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие:

- о предоставлении Заказчику информации о заключении договоров с субподрядчиками (соисполнителями) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком;

- об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.9.23 По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

1.10 Заключение договора по итогам процедуры закупки.

1.10.1 Договор по итогам проведения процедуры закупки заключается в сроки и в порядке, установленном в закупочной документации. Договор, заключаемый по итогам запроса предложений заключается в срок **не ранее десяти и не позднее двадцати дней**, со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.

1.10.2 Договор заключается на условиях, изложенных в заявке участника, признанного победителем процедуры закупки. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по

итогах закупки, не позднее чем **в течение 10 дней** со дня внесения изменений в договор в ЕИС, по усмотрению Заказчика на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.10.3 В случае отказа участника закупки, признанного победителем процедуры закупки, заключить договор, Заказчик вправе заключить договор с иным участником закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

1.10.4 Изменение и расторжение договора, заключенного по итогам процедуры закупки, допускается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

1.10.5 В процессе исполнения заключенного договора, Заказчик вправе согласовать изменение стороны договора, выступающей поставщиком, исполнителем, подрядчиком и др., о чем стороны подписывают соглашение в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.10.6 В случае, если Заказчиком в закупочной документации (проекте договора) не установлено иное, при заключении договора с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, сумма, подлежащая уплате физическому лицу, уменьшается на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

1.10.7 Заказчик вправе заключать рамочные договоры по результатам закупок, если предметом закупки являются однотипные товары, работы, услуги, потребность в которых возникает у Заказчика на постоянной/периодической/регулярной основе.

1.10.8 При заключении рамочного договора Заказчиком могут устанавливаться следующие рамки формирования существенных условий:

- твердая цена товара, работы, услуги; твердый объем товара, работ, услуг; фиксированные сроки поставки товара партиями, исполнения работ, оказания услуг (как правило, один календарный год);

- твердая цена первой партии товара, работы, услуги; нефиксированные партии товара по заявкам Заказчика, переменные объемы работ, выполнение услуг по запросу Заказчика; фиксированный период поставки товаров, исполнения работ, оказания услуг (как правило, один календарный год).

1.10.9 Заказчик (поставщик) имеет право на односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных Гражданским законодательством РФ. Односторонний отказ от исполнения договора осуществляется путем уведомления другой стороны об отказе от исполнения договора. Договор прекращается с момента получения данного уведомления.

1.10.10 В случае одностороннего отказа от договора (исполнения договора) полностью или частично, если такой отказ допускается, договор считается расторгнутым или измененным.

1.10.11 В случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договора повлекло его досрочное прекращение и Заказчик заключил взамен его аналогичный договор, Заказчик вправе потребовать от должника возмещения убытков в виде разницы между

ценой, установленной в прекращенном договоре, и ценой на сопоставимые товары, работы или услуги по условиям договора, заключенного взамен прекращенного договора.

1.10.12 Если Заказчик не заключил аналогичный договор взамен прекращенного договора, но в отношении предусмотренного прекращенным договором исполнения имеется текущая цена на сопоставимые товары, работы или услуги, Заказчик вправе потребовать от поставщика возмещения убытков в виде разницы между ценой, установленной в прекращенном договоре, и текущей ценой.

1.10.13 Текущей ценой признается цена, взимаемая в момент прекращения договора за сопоставимые товары, работы или услуги в месте, где должен был быть исполнен договор, а при отсутствии текущей цены в указанном месте - цена, которая применялась в другом месте и может служить разумной заменой с учетом транспортных и иных дополнительных расходов.

1.10.14 Удовлетворение требований, предусмотренных пунктами 1.10.11 и 1.10.12 настоящей документации, не освобождает сторону, не исполнившую обязательства или ненадлежащим образом его исполнившую, от возмещения иных убытков, причиненных другой стороне.

1.10.15 Договором может предусматриваться возмещение имущественных потерь, возникших в случае наступления определенных в договоре обстоятельств и не связанных с нарушением обязательства его стороной (потери, вызванные невозможностью исполнения обязательства, предъявлением требований третьими лицами или органами государственной власти к стороне или к третьему лицу, указанному в соглашении, и т.п.). В указанном случае в договоре должен быть определен размер возмещения таких потерь или порядок его определения.

1.11 Контроль процедур закупки. Обжалование.

1.11.1 Заказчик (Организатор процедуры закупки) обеспечивает хранение документов закупки (извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, разъяснения положений документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, заявки участников закупки, протоколы, составляемые в ходе закупки и другие документы, предусмотренные действующим законодательством в течение 1 года со дня завершения процедуры закупки.

1.11.2 В соответствии с законодательством РФ орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

1.11.3 Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна,

персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

1.11.4 Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

1.11.5 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 3 Закона №223-ФЗ.

1.11.6 Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии, о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

1.11.7 По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1 Общие положения процедуры запроса предложений

2.1.1 Процедура запроса предложений является самостоятельным способом закупки, а также может использоваться в качестве одного из этапов конкурса или аукциона. Процедура запроса предложений может использоваться в качестве способа определения состава участников планируемой закрытой процедуры закупки либо для формирования и/или уточнения условий планируемой закупки.

2.1.2 Процедура запроса предложений не является торгами, публичным конкурсом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой, 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. По итогам проведения запроса предложений у Заказчика не возникает обязанности заключить договор с участником запроса предложений, а также возмещать участникам закупки убытки, понесенные ими в связи участием в запросе предложений.

2.2 Размещения извещения.

2.2.1 Заказчик (Организатор процедуры закупки) размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, которое должно содержать сведения, предусмотренные п.1.4.14 настоящей документации.

2.3 Содержание закупочной документации процедуры запроса предложений.

2.3.1 Документация о закупке должна содержать сведения, указанные в п.1.4.16 настоящего Положения с учетом особенностей проведения запроса предложений.

2.4 Отказ от проведения процедуры запроса предложений.

2.4.1 Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято в любой момент до подведения итогов закупки при условии наличия соответствующего указания в извещении, а в случае отсутствия такой информации в извещении – не позднее чем за 10 (десять) дней до подведения итогов закупки.

2.4.2 Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях:

- изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;
- существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и/ или документации о закупке;
- изменение норм законодательства.

В случае принятия Заказчиком решения об отказе проведения запроса предложений, Заказчик (Организатор процедуры закупки) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения размещает в ЕИС документ, содержащий следующие основные сведения об отказе от проведения запроса предложений:

- 1) дата принятия решения;
- 2) основание принятия решения.

2.5 Подача заявок на участие в запросе предложений.

2.5.1 Подача заявок на участие в запросе предложений возможна в сроки, указанные в извещении (документации) о закупке. Срок подачи заявок не может быть менее 4 (четырёх) рабочих дней с даты размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений.

2.5.2 Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений.

2.5.3 Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы и сведения:

1) наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) копии учредительных документов (для юридического лица):

- копия свидетельства о регистрации Участника процедуры закупки в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о регистрации Участника процедуры закупки в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника процедуры закупки на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно представляют копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц); Участники процедуры закупки, являющиеся нерезидентами, не аккредитованными на территории Российской Федерации представляют копию свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation), копию выписки из торгового (коммерческого) реестра страны регистрации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения настоящего ИЗВЕЩЕНИЯ, копию устава и учредительного договора (Memorandum & Articles of Association);

- копия устава в действующей редакции (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3) полученную не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной

регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

5) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника закупки является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие либо обеспечения исполнения договора);

6) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

7) предложение об условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если предусмотрено закупочной документацией);

9) согласие участника заключить договор по итогам запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

10) письменное согласие физического лица на обработку его персональных данных (по форме 1 Раздел 5 настоящей документации);

11) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о закупке.

2.5.4 Прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется Заказчиком.

2.5.5 Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в запросе предложений, установленными в документации о закупке.

2.5.6 В случае поступления двух и более заявок от одного участника закупки, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок не производится.

2.5.7 Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок не производится.

2.5.8 Заказчик (Организатор процедуры закупки) рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение закупочной комиссией

в соответствии с документацией о закупке в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2.5.9 В ходе процедуры рассмотрения заявок ведется протокол, в котором отражается информация о поступивших заявках, участниках, подавших заявки, а также сведения об объеме, цене закупаемой продукции, о сроке исполнения договора.

2.5.10 По итогам рассмотрения заявок формируется перечень заявок, соответствующих требованиям документации о закупке, и перечень заявок, не соответствующих требованиям документации о закупке, с указанием оснований для принятия решения о несоответствии.

2.5.11 Не соответствующими требованиям признаются заявки в случае если:

- заявка не соответствует требованиям документации о закупке;
- участник закупки не соответствует требованиям документации о закупке;
- условия, содержащиеся в заявке, не соответствуют требованиям документации о запросе предложений.

2.5.12 В случае неполного предоставления документов, перечисленных в закупочной документации, предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки, а также, если предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении, участник не допускается закупочной комиссией к участию в закупке.

2.6 Итоги рассмотрения заявок запроса предложений

2.6.1 По итогам рассмотрения заявок оформляется протокол рассмотрения заявок.

2.7 Признание запроса предложений несостоявшимся

2.7.1 Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- подана только одна заявка на участие в запросе предложений;
- ни одна из поступивших заявок не признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- победитель запроса предложений уклонился от заключения договора.

2.7.2 В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе отказаться от проведения повторного запроса предложений, либо заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом, включая закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (в случае, если не подано ни одной заявки или все заявки отклонены).

2.8 Внесение изменений в извещение и документацию о закупке

2.8.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке до окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. В случае внесения изменений в извещение (документацию)

позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, Заказчик обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 2 рабочих дней. В случае, если изменения в извещение и (или) закупочную документацию внесены после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, Заказчик обязан предоставить участникам закупки возможность внести изменения в ранее поданные заявки или отозвать их. Для этого Заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе предложений таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 рабочих дня.

2.9 Оценка и сопоставление заявок

2.9.1 Срок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке не может превышать десять календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в закупке.

2.9.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется по следующим критериям:

- 1) цена договора (лота) / цена единицы товаров, работ, услуг;
- 2) качественные (функциональные, экологические) характеристики товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участника закупки, в том числе следующие подкритерии:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами и иными ресурсами, необходимыми для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - деловая репутация участника закупки;
 - технология изготовления товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - финансовое состояние участника закупки.
- 4) расходы на эксплуатацию товара (результата работ, результата услуг);
- 5) расходы на техническое обслуживание товаров (результата работ, результата услуг);
- 6) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг (в том числе наличие и (или) срок гарантийного обслуживания / послегарантийного сервисного обслуживания);
- 9) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 10) опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету закупки, в том числе организациям-заказчикам, осуществляющим деятельность, являющуюся аналогичной (идентичной) деятельности заказчика;
- 11) иные критерии, связанные со спецификой поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

2.9.3 Заказчик для оценки и сопоставления заявок участников закупки в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации

установлены регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги, вправе не устанавливать в документации о закупке критерий «цена договора (лота)/ цена единицы товаров, работ, услуг».

2.9.4 Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем заявкам участников закупки.

2.9.5 Участники закупки или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.

2.9.6 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в порядке и по критериям, установленным в документации о закупке, каждой заявке в отношении каждого критерия оценки присваивается рейтинговое значение. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, умноженных на соответствующую значимость (удельный вес) критерия. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, которой присвоен наибольший итоговый рейтинг, присуждается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия.

2.9.7 При определении порядка оценки по критерию «цена договора (лота) / цена единицы товаров, работ, услуг» Заказчик вправе проводить анализ назначения приобретаемых товаров, работ, услуг для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа, Заказчиком в документации о закупке определяется единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если Заказчик применяет налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены заявок участников закупки без учета НДС;

- если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно сделать заключение о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены заявок участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

2.9.8 Оценка и присвоение порядковых номеров заявкам осуществляется по каждому лоту отдельно.

2.9.9 По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, закупочная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. В протоколе оценки и сопоставления заявок должны быть указаны следующие сведения:

1) о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

2) об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были оценены;

3) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

4) о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных закупочной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса;

6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол размещается в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола.

2.10 Признание победителя процедуры запроса предложений

2.10.1 Победителем процедуры запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.

2.10.2 Победителем запроса предложений в случае проведения переторжки признается участник, определенный в соответствии с п. 1.8.1 – 1.8.10 настоящей документации.

2.11 Заключение договора по итогам процедуры запроса предложений

2.11.1 Победитель запроса предложений обязан в течение 4 рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок предоставить Заказчику, подписанный проект договора в двух экземплярах, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных в заявке, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации.

2.11.2 В случае, если победитель запроса предложений в течение установленного срока не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

2.11.3 В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

Такой участник обязан в течение 4 рабочих дней со дня размещения в ЕИС соответствующего решения закупочной комиссии, оформленного в виде протокола, предоставить Заказчику, подписанный проект договора в двух экземплярах, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных в заявке, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации. В случае, если такой участник в течение установленного срока не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

2.11.4 Сведения о победителе (ином участнике запроса предложений), уклонившемся от заключения договора, включается в реестр недобросовестных поставщиков.

2.12 Информационная карта

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Выполнению в соответствии с Техническим заданием, являющимся Приложением №1 к Договору, проектно-изыскательских и сметных работ на строительство ТП-10/0,4 кВ в количестве 3 штук, ТП-10/0,4 кВ (с трансформаторами сухого исполнения) и распределительной кабельной линии 10 кВ от РП 10171 до вновь построенных ТП 10/0,4 по двухлучевой кольцевой схеме в целях электроснабжения объекта технологического присоединения: «Жилого комплекса» по адресу: г. Москва, Шмитовский проезд вл. 39
2.	Индивидуальный номер закупки в Плане закупки	План закупки на 2017 год: индивидуальный номер 33
3.	Заказчик	<p>Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «РИ Энерго»</p> <p>Место нахождения: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309</p> <p>Почтовый адрес: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309</p> <p>Официальный сайт: http://ri-energo.ru</p> <p>Адрес электронной почты: info@ri-energo.ru</p> <p>Контактный телефон: +7(499) 159-78-21</p> <p>Контактное лицо (Ф.И.О.): Аглиуллин Роман Рубинович</p>
4.	Способ закупки	Запрос предложений
5.	Форма и дополнительные элементы закупки	<p>1) Открытая</p> <p>2) В бумажной форме</p> <p>3) Одноэтапная</p>
6.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	ЕИС по адресу: www.zakupki.gov.ru
7.	Сведения об НМЦ	600 000 (Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, с НДС.
8.	Валюта закупки	Российский рубль

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
9.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя все расходы и затраты по исполнению договора, причитающееся вознаграждение, сумму всех налогов, сборов, таможенных пошлин и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
10.	Требования к продукции	Требования к продукции, в том числе к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в Приложении №2 «Требования к продукции».
11.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	При выполнении текущих задач – по месту нахождения Исполнителя, выполнение работ по адресу: г. Москва, Шмитовский проезд вл.39, приемка результатов и проведение рабочих встреч и совещаний – на территории заказчика (125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309).
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно приложения №1 «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно приложения №1 «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	45 календарных дней с даты заключения Договора
12.	Требования к описанию продукции	Согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		предложения (Форма 2).
13.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
14.	Обязательные требования к участникам закупки	В соответствии с приложением №1 к информационной карте
15.	Дополнительные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте
16.	Квалификационные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте
17.	Участие в закупке субъектов МСП	Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ.
18.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением №3 к информационной карте
19.	Обеспечение заявки: форма, размер	<p>Обеспечение заявки может быть предоставлено:</p> <p>1) путем перечисления денежных средств, в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек НДС не облагается, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: ООО «РИ Энерго», юридический адрес: 115280, г. Москва, ул. Ленинская Слобода, д. 23, стр. 16, пом. VII, ИНН 7725258634, КПП 772501001, ОГРН 1147748158447, Банковские реквизиты: р/с 40702810938000021307 в ПАО «Сбербанк России», к/с 30101810400000000225, БИК 044525225</p> <p>2) в виде безотзывной банковской гарантии, в срок не позднее момента окончания подачи заявок.</p>
20.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Не допускается

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
21.	Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество	1) Подача альтернативных предложений не допускается
22.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и документации запроса предложений в Единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система) Заявки подаются, начиная с «09» августа 2017 г. и до 12 ч. 00 мин. «23» августа 2017 г. (по местному времени организатора закупки).
	Адрес и порядок подачи заявок, вскрытия конвертов с заявками	<p>Адрес подачи заявок: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309 (для удобства прохождения на территорию организатора закупки, необходимо за сутки заказать пропуск, позвонив по телефону, +7(499) 159-78-21).</p> <p>Время приема заявок: с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. по рабочим дням.</p> <p>Все документы, входящие в состав заявки, и приложения к ней, включая описание документов, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества листов, заверены подписью уполномоченного лица участника, в том числе на прошивке. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано _____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.</p> <p>Контактное лицо, ответственное за прием заявок: Аглиуллин Роман Рубинович, +7(499) 159-78-21 info@ri-energo.ru</p> <p>Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок 12 ч. 00 мин. «23» августа 2017г. (по местному времени организатора закупки).</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
23.	Место, дата рассмотрения заявок	«23» августа 2017г. по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309
24.	Критерии отбора заявок	<p>Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:</p> <p>24.1 представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; соблюдение требований к содержанию и оформлению заявки;</p> <p>24.2 соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным пунктах 14–16 информационной карты;</p> <p>24.3 соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в Приложении №2 к закупочной документации «Требования к продукции» и п. 12 информационной карты;</p> <p>24.4 соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, п. 12 информационной карты и форме 2;</p> <p>24.5 соответствие цены заявки требованиям п. 7 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;</p> <p>24.6 отсутствие в составе заявки недостоверных сведений;</p> <p>24.7 наличие в составе заявки оригинала безотзывной банковской гарантии или поступление денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в п. 19 информационной карты (при наличии в п. 19 информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки).</p>
25.	Возможность проведения процедуры переторжки	Переторжка проводится в соответствии с п.1.8 настоящей Документации.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
26.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Порядок оценки и сопоставления заявок приведен в приложении №2 к информационной карте.
27.	Место, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки	«25» августа 2017г. по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309.
28.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
29.	Срок заключения договора	не ранее десяти и не позднее двадцати дней, со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки
30.	Форма заключения договора	Бумажная
31.	Место, срок, форма подачи запроса о предоставлении разъяснений положений документации	не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке (до 21 августа 2017г.) в письменной форме и/или в электронной форме по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309, info@ri-energo.ru.
32.	Место, срок, форма предоставления разъяснений положений документации	в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений документации в письменной и/или в электронной форме по адресу: 125212, г. Москва, Ленинградское шоссе, 43А, офис 309, info@ri-energo.ru.

Приложение №1
к информационной карте

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	Обязательные требования к участникам закупки	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	<ul style="list-style-type: none"> а) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); б) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); в) нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); г) апостилированная и нотариально заверенная копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)
1.2.	Непроведение ликвидации участника	Декларация о соответствии

	закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)
1.3.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)
1.4.	Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)
1.5.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)

	закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	
2.	Дополнительные требования к участникам закупки	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)
3.	Квалификационные требования к участникам закупки	
3.1.	Наличие опыта по выполнению проектно-изыскательских работ	Справка о наличии опыта по форме 3, включая обязательные приложения к ней: копии заключенных договоров за последние пять лет, заверенные подписью руководителя и печатью организации с актами сдачи-приемки оказанных услуг, в рамках которых участником закупки оказывались услуги.
3.2.	Наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору не менее 2-х специалистов с опытом работы в области проектирования не менее 5 лет, имеющих высшее профильное образование, аттестованных и допущенных к производству всех видов работ, обусловленных техническим заданием.	Справка о кадровых ресурсах по форме 5, включая обязательные приложения к ней: <ul style="list-style-type: none"> – копии трудовых книжек или трудовых договоров; – копии свидетельств и удостоверений, документов о профильном образовании; – согласия на обработку персональных данных специалистов, чьи документы будут представлены в составе заявки;

		– Резюме/анкеты специалистов, содержащие информацию об опыте работы в области проектирования проверяемых специалистов.
3.3.	Наличие свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.	Заверенная участником копия действующего на период выполнения работ свидетельства СРО на выполнение проектно-исследовательских работ, являющихся предметом закупки.

Приложение №2
к информационной карте

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
1.	<p>Цена договора:</p> <p><u>Содержание критерия:</u> В рамках критерия оценивается предлагаемая участником цена договора/</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u> Заявка (форма 1)</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u> Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение цены договора. Рейтинг заявки определяется по формуле:</p> $PZ_{цд} = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100, \text{ где:}$ <p>$PZ_{цд}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p>	70 %	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>C_{\min} – минимальное предложение о цене договора из предложенных участниками закупки;</p> <p>C_i – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.</p> <p>Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» по формуле:</p> <p>$RЗК_{ЦД} = RЗ_{ЦД} \times KЗК_{ЦД}$, где:</p> <p>$RЗК_{ЦД}$ – рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;</p> <p>$RЗ_{ЦД}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>$KЗК_{ЦД}$ – коэффициент значимости критерия «Цена договора».</p> <p>Сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки).</p> <p>При проведении переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки.</p> <p>С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Цена договора» ($RЗК_{ЦД}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.</p>		
2.	<p>Квалификация участника закупки:</p> <p><u>Содержание критерия:</u></p> <p>В рамках критерия оценивается «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору»</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>См. подтверждающие документы по каждому подкритерию.</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u></p> <p>Оценка заявок осуществляется по подкритериям в соответствии со шкалой значений, предусматривающей ранжирование заявок (присвоение определенного</p>	30 %	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>количества баллов) в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.</p> <p>Каждый подкритерий после присвоения значения в баллах будет скорректирован в соответствии с коэффициентом значимости подкритерия.</p> <p>Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки по формуле:</p> <p>$RZ_K = C_1 + C_2$, где:</p> <p>RZ_K – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>C_1– оценка в баллах по подкритерию «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для обеспечения исполнения обязательств по договору», скорректированная с учетом значимости подкритерия;</p> <p>C_2– оценка в баллах по подкритерию «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», скорректированная с учетом значимости подкритерия;</p> <p>Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:</p> <p>$RZ_{KK} = RZ_K \times KZK_K$, где:</p> <p>$RZ_{KK}$ – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;</p> <p>RZ_K – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>KZK_K – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки».</p> <p>С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки» (RZ_{KK}) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.</p>		

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
2.1.	<p>подкритерий №1 – обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:</p> <p><u>Содержание подкритерия:</u></p> <p>В рамках подкритерия оценивается обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору:</p> <p>-наличие специалистов (не менее 2-х), соответствующим требованиям, установленным в пункте 3.2 Приложения №1 Информационной карты.</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>– копии трудовых книжек и/или трудовых договоров, копии документов об образовании в области проектирования, с приложением согласия на обработку персональных данных сотрудников, чьи документы представлены в составе заявки.</p> <p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p>Оценка заявок по подкритерию осуществляется на основании шкалы значений со следующими баллами:</p> <p>– участник процедуры закупки обеспечен кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, соответствующими требованиям подкритерия в количестве от 2-3 человек – 50 баллов;</p> <p>– участник процедуры закупки обеспечен кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, соответствующими требованиям подкритерия в количестве от 4 и выше человек – 100 баллов;</p> <p>Подкритерий корректируется на коэффициент значимости подкритерия по формуле:</p> <p>$C_1 = ПКО_1 \times КЗП_1$, где:</p> <p>ПКО₁ – оценка в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах), присвоенная членами закупочной комиссии по подкритерию «Обеспеченность</p>		100%

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	кадровыми ресурсами, необходимыми для обеспечения исполнения обязательств по договору»; КЗП ₁ – коэффициент значимости подкритерия «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для обеспечения исполнения обязательств по договору».		

Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленная на 100.

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 8 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 8 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

1. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
	Общая часть:
1)	Заявка (форма 1)
2)	Техническое предложение (форма 2);
3)	Оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированная и нотариально заверенная копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
4)	Копии учредительных документов в действующей редакции: - копия свидетельства о регистрации Участника процедуры закупки в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о регистрации Участника процедуры закупки в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника процедуры закупки на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно представляют копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц); Участники процедуры закупки, являющиеся нерезидентами, не аккредитованными на территории Российской Федерации представляют копию свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation), копию выписки из торгового (коммерческого) реестра страны регистрации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения настоящего ИЗВЕЩЕНИЯ, копию устава и учредительного договора (Memorandum&Articles of Association); - копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; - копия устава в действующей редакции (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц)

5)	<p>Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;</p>
6)	<p>Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы 1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки являются крупной сделкой.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;</p>
7)	<p>Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы 1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки является сделкой с заинтересованностью.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении</p>

	сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
8)	В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3)–7), 10)–11), а также копия заключенного между ними соглашения,
9)	Документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки (при наличии соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки в п.19 информационной карты) – оригинал безотзывной банковской гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств ¹ .
10)	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 5)– в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков. В случае привлечения участником процедуры закупки исполнителя (субподрядчика), для исполнения условий договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых исполнителями (субподрядчиками) поставок, работ, оказываемых услуг, более 10% от общей цены заявки участника, в состав заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого исполнителя (субподрядчика) установленным требованиям, а именно 2)-7);10);12);13);14)
11)	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 6)– заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;
12)	Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 7) – в случае принадлежности участника процедуры закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (исполнителей) к субъектам МСП;
	Дополнительная часть:
	Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в приложении №1 к информационной карте, в том числе:
13)	В отношении опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема: Справка о наличии опыта (форма 3), с приложением требуемых в приложении №1 (пункт 3.1) к информационной карте подтверждающих документов, а именно: копий заключенных договоров оказания услуг, заверенные подписью руководителя и печатью организации с

¹В случае предоставления в качестве обеспечения заявки оригинала безотзывной банковской гарантии, такая гарантия не прошивается вместе с иными документами заявки и не нумеруется, а вкладывается отдельно в конверт с заявкой.

	приложением документов, подтверждающих их исполнение участником процедуры закупки (акты сдачи-приемки)).
14)	В отношении кадровых ресурсов: Справка о кадровых ресурсах (форма 4), с приложением подтверждающих документов, а именно: копий трудовых книжек и/или трудовых договоров, копий документов о профильном образовании в области проектирования, с приложением согласия на обработку персональных данных сотрудников, резюме/анкеты специалистов, содержащие информацию об опыте работы в области проектирования чьи документы представлены в составе заявки.

РАЗДЕЛ 3 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе документации о закупке (файл под следующим названием Приложение №1 «Проект договора»).

РАЗДЕЛ 4 ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ

Технические требования к продукции представлены в виде отдельных файлов в составе документации о закупке (файл под следующим названием Приложение №2 «Требования к продукции»)

5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

5.1 Заявка (форма 1)

5.1.1. Форма Заявки

« _____ » _____ 201_ г.

№ _____

ЗАЯВКА

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные _____ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке,

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника:

_____,
(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица))

в лице

_____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить Договор на:

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
1.	Цена договора		
2.	Квалификация участника закупки, в том числе:	----- // -----	----- // -----

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
2.1.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору		Указывается количество имеющихся кадровых ресурсов, со ссылкой на приложение к заявке.
2.2.	Наличие опыта по выполнению проектно-исследовательских работ		Указывается количество договоров, в рамках которых участником закупки оказывались услуги данного вида работ (за последние 5 лет).

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении _____ [наименование участника процедуры закупки] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность _____ [наименование участника процедуры закупки] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера _____ [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничений или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об _____ [наименование участника процедуры закупки] в реестре недобросовестных

поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ[и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки _____ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен, либо признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.²

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.

Сведения об участнике процедуры закупки:

№ п/п	Наименование параметра	Сведения об участнике
1.	Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица)	
2.	Почтовый адрес	
3.	ИНН участника	
4.	КПП участника	
5.	ОГРН участника	
6.	ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОПФ участника	
7.	Дата постановки на налоговый учет	

² Если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки не установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки не являются крупной сделкой.

8.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка)	
9.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
11.	Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты	

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), _____ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в _____ [наименование заказчика], зарегистрированному по адресу: _____ [адрес заказчика], и _____ [наименование организатора закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: _____ [адрес организатора]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения №3 к информационной карте:

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Кол-во листов
2.1	[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]		
2.2			
2.3			
Всего листов:			

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность,
на основании чего действует)

5.2 Техническое предложение (форма 2)

5.2.1. Форма Технического предложения

Приложение 1 к заявке

от «_____» _____ 201_ г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и адрес места нахождения
участника процедуры закупки: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в Приложении №2 «Требования к продукции» к документации о закупке.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5.3 Справка о наличии опыта (форма 3)**5.3.1. Форма Справки о наличии опыта**

Приложение 2 к заявке

от « ____ » _____ 201_ г. № _____

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)	Заказчик (наименование)	Предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера, а также оценочной стоимостью компании или суммой дебиторской задолженности)	№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

(подпись, М.П.)_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5.4 Справка о кадровых ресурсах (форма 4)

5.4.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

Приложение 3 к заявке

от « ____ » _____ 201_ г. № _____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
1.				
2.				
...				

(Подтверждается копиями трудовых книжек и/или трудовых договоров, копиями документов о профильном образовании в области проектирования, с приложением согласия на обработку персональных данных сотрудников, чьи документы представлены в составе заявки).

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5.5 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 5)

5.5.1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 4 к заявке

от « ____ » _____ 201_ г. № _____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА³

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: _____

№ п/п	Наименование продукции (с указанием количества)	Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника)	Стоимость продукции		Сроки поставки (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (с НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО				100%	X

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

³Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субподрядчиков (соисполнителей) по договору.

5.6 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма б)

5.6.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 5 к заявке

от « ____ » _____ 201_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ⁴

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является _____ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении _____ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность _____ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера _____ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О.– для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об _____ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

⁴Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5.7 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 7)

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

Приложение 6 к заявке

от « ____ » _____ 201_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Подтверждаем, что _____,
(наименование организации)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

Адрес местонахождения (юридический адрес)

ИНН / КПП: _____
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

ОГРН _____

Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____.
(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

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

№ п/п	Наименование сведений ⁵	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ⁶	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать 25 % (двадцать пять процентов), 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 %		[указываются сведения]
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц	не более 49 %		[указываются сведения]
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или	не более 49 %		[указываются сведения]

⁵Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются 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 г. № 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 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

⁶Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

	нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства			
4.	Средняя численность работников за предшествующий 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 указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	[указывается количество человек (за каждый год)]
		до 15 – микропредприятие		
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 последние 3 года, млн. рублей	800	2000	[указывается в млн. рублей (за каждый год)]
		120 в год – микропредприятие		
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
8.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) [в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства]		

9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) [при наличии – наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства]
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) [при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма]
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра «Сколково»)	[указываются сведения]
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде	да (нет)

	дисквалификации	
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)



