**Извещение**

**о проведении открытого Запроса предложений в электронной   
форме на** **оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**№ 0032-МЕ**

**Способ и форма закупки: открытый запрос предложений в электронной форме**

**Заказчик:** Открытое акционерное общество «Московское городское энергосбытовое предприятие» (ОАО «Мосгорэнерго»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Место нахождения:**  **Почтовый адрес:**  **Телефон:** | 125581, г. Москва, ул. Лавочкина, дом 34  125581, г. Москва, ул. Лавочкина, дом 34  + 7 (495)730-53-12 | | |
| **Организатор:** | | Публичное акционерное общество «Московская  объединенная энергетическая компания» (ПАО «МОЭК») |
| **Место нахождения:** | | 119048, Российская Федерация, г. Москва, ул. Ефремова, 10 |
| **Почтовый адрес:** | | 119048, Российская Федерация, г. Москва, ул. Ефремова, 10 |
| **Факс:** | | (495) 587-77-88, доб. 66-31 |
| **Телефон:** | | (495) 587-77-88 |
| **Адрес электронной почты:** | | ook@moek.ru |

**Предмет Договора:**  оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

|  |  |
| --- | --- |
| **Объем выполняемых работ:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |
| **Срок выполняемых работ:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |
| **Место выполняемых работ:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |
| Начальная (максимальная) цена договора | 700 000 (семьсот тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС. |

**Обеспечение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Обеспечение заявки:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |
| **Обеспечение возврата авансового платежа:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |
| **Обеспечение исполнения договора:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |
| **Обеспечение выполнения гарантийных обязательств:** | В соответствии с Документацией по запросу предложений |

**Информация о Документации запроса предложений:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок предоставления Документации:**  **Место предоставления Документации:**  **Порядок предоставления Документации:** | С даты размещения настоящего извещения о Запросе предложений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений  Официальные сайты:  [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)  [www.oaomoek.ru](http://www.oaomoek.ru)  [www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru)  Путем скачивания с сайта или предоставляется в электронном виде в ответ на электронный адрес, указанный в Уведомлении о намерении принять участие в Запросе предложений (при запросе) |
| **Уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений:** | Уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений, подготовленное по прилагаемой форме, должно быть направлено не позднее даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений на адрес электронной почты Организатора (ook@oaomoek.ru) в формате PDF, подписанное руководителем в отсканированном виде. |

**Информация о Запросе предложений:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Место, даты и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений:** | Официальный сайт электронной площадки  [www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru),  с 22 марта 2017 г.  до 14:00 (время московское) 30 марта 2017 г. |
| **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений:** | Дата начала предоставления разъяснений с 22 марта 2017 г.  Дата окончания срока предоставления разъяснений по 27 марта 2017 г. |
| **Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками:** | 30 марта 2017 г., 14:00 (время московское),  на официальном сайте электронной площадки [www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru) |
| **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов (ориентировочный):** | РФ, г. Москва, проспект Вернадского, д. 101, корп. 3  Комиссия по подведению итогов запроса предложений, не позднее 30 мая 2017 г. |

Организатор вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о Запросе предложений в любое время до истечение срока подачи заявок на участие в Запросе предложений.

Организатор вправе продлить срок подачи заявок на участие в Запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок в любое время до проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов Запросов предложений.

Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время до подведения его итогов.

По результатам Запроса предложений у Заказчика отсутствует обязанность заключать договор.

Запрос предложений не является торгами или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Приложение к Извещению:**

Уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений (форма).

|  |
| --- |
| **ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**  **«МОСКОВСКАЯ ОБЪЕДИНЕННАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ»** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Начальник Управления закупок и обеспечения метериально-техническими ресурсами | Генеральный директор  ОАО «МОСГОРЭНЕРГО» |
| ПАО «МОЭК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С.Г. Иванов** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Д.А. Дахин** |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **2017 г.** | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.** |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

**№ 0032-МЕ**

**г. Москва, 2017 г.**

**Содержание Документации о запросе предложений**

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7](#_Toc471743784)

[1.1. Общие сведения о Запросе предложений 7](#_Toc471743785)

[1.2. Термины и определения 7](#_Toc471743786)

[1.3. Обжалование 10](#_Toc471743787)

[1.4. Требования к Участникам процедуры 11](#_Toc471743788)

[1.5. Отказ от проведения Запроса предложений 12](#_Toc471743789)

[1.6. Порядок и условия привлечения субподрядчиков/ соисполнителей 12](#_Toc471743790)

[1.7. Прочие положения 13](#_Toc471743791)

[1.8. Участие коллективных участников 13](#_Toc471743792)

[2. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. 14](#_Toc471743793)

[2.1. Общий порядок проведения Запроса предложений 14](#_Toc471743794)

[2.2. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений 15](#_Toc471743795)

[2.3. Предоставление Документации по Запросу предложений Участникам 15](#_Toc471743796)

[2.4. Разъяснение положений Документации 15](#_Toc471743797)

[2.5. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений 16](#_Toc471743798)

[2.6. Подача Заявок на участие в Запросе предложений 17](#_Toc471743799)

[2.7. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв 17](#_Toc471743800)

[2.8. Открытие доступа к поданным Заявкам на участие в Запросе предложений 17](#_Toc471743801)

[2.9. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений 18](#_Toc471743802)

[2.10. Предоставление приоритета услугам, оказываемым российскими лицами 20](#_Toc471743803)

[2.11. Уторговывание цены Заявки на участие в Запросе предложений 20](#_Toc471743804)

[2.12. Подведение итогов Запроса предложений 22](#_Toc471743805)

[2.13. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений 22](#_Toc471743806)

[2.14. Подписание Договора 23](#_Toc471743807)

[2.15. Обеспечение по Договору 24](#_Toc471743808)

[3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 25](#_Toc471743809)

[3.1. Требования к подготовке Письма о подаче Заявки 25](#_Toc471743810)

[3.2. Требования к оформлению Заявки на участие в Запросе предложений 25](#_Toc471743811)

[3.3. Требования к подготовке коммерческого предложения 26](#_Toc471743812)

[3.4. Требования к подготовке технического предложения 27](#_Toc471743813)

[3.5. Требования к обеспечению Заявки на участие в Запросе предложений 28](#_Toc471743814)

[3.6. Требования к подтверждению кредитоспособности (платежеспособности) 29](#_Toc471743815)

[3.7. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников квалификационным требованиям настоящей Документации о запросе предложений 29](#_Toc471743816)

[3.8. Перечень документов, подтверждающих правоспособность Участников 31](#_Toc471743817)

[3.9. Перечень документов для субподрядчиков/ соисполнителей Участника 34](#_Toc471743819)

[4. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 36](#_Toc471743821)

[5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 41](#_Toc471743822)

[5.1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1) 41](#_Toc471743823)

[5.2. Коммерческое предложение (Форма 2) 43](#_Toc471743824)

[5.3. Техническое предложение (Форма 3) 44](#_Toc471743825)

[5.4. Анкета Участника (Форма 4) 45](#_Toc471743826)

[5.5. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1) 47](#_Toc471743827)

[5.6. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2). 48](#_Toc471743828)

[5.7. Справка об опыте оказания услуг (Форма 5) 49](#_Toc471743829)

[5.8. Справка о материально-технических ресурсах (Форма 6) 51](#_Toc471743830)

[5.9. Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7) 52](#_Toc471743831)

[5.10. Справка о финансовом положении Участника (Форма 8) 53](#_Toc471743832)

[5.11. Сведения о субподрядчиках/соисполнителях (Форма 9) 54](#_Toc471743833)

[5.12. Справка о деловой репутации Участника (участие в судебных разбирательствах) (Форма 10) 55](#_Toc471743834)

[5.13. Образцы гарантий (Форма 11) 56](#_Toc471743835)

[5.14. Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 12) 58](#_Toc471743837)

[5.15. Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 13) 59](#_Toc471743838)

[5.16. Декларация субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии критериям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Форма 14) 63](#_Toc471743839)

[Приложение 1 67](#_Toc471743840)

[Приложение 2 68](#_Toc471743841)

[Приложение 3 69](#_Toc471743842)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Общие сведения о Запросе предложений

* + 1. Организатор Извещением, номер которого указан в [**п. 4.4**](#и_4_4) информационной карты Запроса предложений, опубликованным на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), сайте электронной площадки [www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru) и на сайтах Организатора (Заказчика) (если это предусмотрено в [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты Запроса предложений), пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям Раздела **1.4**, к участию в Запросе предложений, номер и предмет которого указаны в информационной карте Запроса предложений ([**п. 4.5**](#и_4_5)и [**п. 4.6**](#и_4_6) соответственно).
    2. Заказчик (Организатор) Запроса предложений указан в Извещении о проведении Запроса предложений и в [**п. 4.1**](#и_4_1) **(**[**п. 4.2**](#и_4_2)**)** информационной карты Запроса предложений.
    3. Запрос предложений проводится на основании Плана закупки   
       ПАО «МОЭК»/ДО, а также распоряжения ПАО «МОЭК» и размещается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет».
    4. Для справок участники процедуры закупки могут обращаться по контактным телефонам Организатора, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений.
    5. В рамках Запроса предложений, в Извещении о его проведении и в настоящей Документации используются термины, определенные в Разделе **1.2** настоящей Документации.
    6. Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Мосгорэнерго», утверждено 28.11.2016 г. Решением Единственного акционера ОАО «Мосгорэнерго» - ПАО «МОЭК» № 4.

### Термины и определения

* + 1. **Альтернативное предложение** - предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько изменённых относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик, или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.
    2. **План закупки товаров (работ, услуг) (далее - План закупки) —** план проведения процедур закупок в форме, определенной Заказчиком на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, предназначенный для публикации на Официальном сайте.
    3. **Договор –** соглашение двух или более сторон на выполнение работ/оказание услуг, в соответствии с предметом Запроса предложений, заключаемый по результатам и на условиях данного Запроса предложений (в случае проведения Запроса предложений по нескольким лотам, Договор заключается в отношении каждого лота Запроса предложений).
    4. **Дочернее общество ПАО «МОЭК» (далее - ДО)** – общество, в отношении которого ПАО «МОЭК» в силу преобладающего прямого (непосредственного) участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.
    5. **Запрос предложений –** конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг   
       ОАО «Мосгорэнерго», и по результатам которой может(-гут) быть определена(-ы) лучшая(-ие) заявка(-и) на участие в запросе предложений, содержащая(-ие) лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная(-ые) участником(-ами), наиболее полно соответствующим(-и) требованиям документации о запросе предложений, и заключен(-ы) договор(-ы).
    6. **Заказчик Запроса предложений (далее - Заказчик) –** ПАО «МОЭК» или ДО, юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.
    7. **Заявка на участие в Запросе предложений (далее - Заявка)** – комплект документов, содержащий предложение участника Запроса предложений о заключении договора и иные сведения, предусмотренные Документацией, направленный Организатору по форме и в порядке, установленными Документацией.
    8. **Извещение о проведении Запроса предложений (далее - Извещение)** – объявление о проведении Запроса предложений и наиболее существенных условиях его проведения, опубликованное на официальном сайте, сайте Организатора (Заказчика) или ином сайте, определенном Обществом.
    9. **Документация о запросе предложений (далее - Документация)** — комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения Запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в Запросе предложений участником процедуры закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам Запроса предложений договора.
    10. **Комиссия по подведению итогов запроса предложений (далее -Комиссия)** - комиссия, формируемая и утверждаемая Организатором (Заказчиком) в целях подведения итогов закупки, а также, при необходимости, подведения итогов отдельных этапов и процедур закупки.
    11. **Лот** — часть закупаемых работ, выделенная Заказчиком по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и Документацией допускается подача отдельной Заявки на участие в Запросе предложений и заключение отдельного договора по итогам Запроса предложений.
    12. **Лучшая заявка на участие в Запросе предложений** — заявка на участие в Запросе предложений, признанная Комиссией по подведению итогов Запроса предложений лучшей, содержащая лучшие условия выполнения работ, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации.
    13. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельная цена работ, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.
    14. **Общество –** Публичное акционерное общество «Московская объединенная энергетическая компания» (ПАО «МОЭК») или ДО.
    15. **Оператор электронной торговой площадки** – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговойплощадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной торговой площадке.
    16. **Организатор Запроса предложений (далее - Организатор) –** Подразделения по подготовке и проведению конкурентных закупок или специализированная организация, осуществляющие функции по организации и проведению закупочных процедур для нужд Общества.
    17. **Официальный сайт** — сайт www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
    18. **Победитель Запроса предложений (Победитель, Участник с лучшей заявкой)** – участник Запроса предложений, Заявка которого признана решением Комиссии наилучшей.
    19. **Реестр потенциальных участников закупок Группы Газпром (далее Реестр)** - реестр юридических и физических лиц, способных осуществлять выполнение работ/оказание услуг по федеральным округам, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности работ, прошедших Предквалификацию. Реестр потенциальных участников закупок Группы Газпром размещен на интернет-сайте ПАО «Газпром» [www.gazprom.ru](http://www.gazprom.ru) в разделе «Закупки/Предквалификация».
    20. **Средства электронной подписи** - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи
    21. **Уведомление о намерении принять участие в Запросе предложений** (**далее Уведомление**) – документ, выражающий заинтересованность в участии в Запросе предложений, предоставляемый Участником процедуры закупки Организатору на адрес электронной почты Организатора до момента подачи Заявки на участие в Запросе предложений.
    22. **Удостоверяющий центр** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей, проверки электронных подписей.
    23. **Уторговывание** – процедура, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в закупке после процедуры вскрытия заявок в целях повышения предпочтительности таких заявок для Заказчика. Уторговывание может проводиться только в случае, если информация о возможности его проведения предусмотрена в документации о закупке.
    24. **Участник Запроса предложений (далее - Участник)** – Участник процедуры закупки, представивший Организатору заявку на участие в Запросе предложений в порядке, установленном Извещением и Документацией о закупке.
    25. **Участник процедуры Закупки (далее – Участник процедуры)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, соответствующие обязательным требованиям, установленным в соответствии с настоящей Документацией, от которых Организатор получил письменное (или в форме электронного документа) уведомление о намерении принять участие в процедурах закупки, или запрос документации о закупке, или запрос о разъяснении положений документации о закупке
    26. **Филиал –** обособленное подразделение Общества, расположенное вне места нахождения Общества и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.
    27. **Цена Заявки** – цена выполняемых работ по предмету Запроса предложений без учета НДС, предложенная Участником.
    28. **Эксперт –** член Экспертной группы.
    29. **Экспертная группа –** группа лиц (Экспертов), обладающих специальными знаниями по предмету проводимой конкурентной закупки и назначенная распорядительными документами о проведении конкурентной закупки. Каждый из членов Экспертной группы дает оценку заявке участника закупки в области своей специализации (квалификации).
    30. **Электронная подпись (далее - ЭП)** **–** 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. Иные термины и определения, касающиеся Электронного документа и ЭП, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.
    31. **Электронная торговая площадка (далее - ЭТП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме.
    32. **Электронный документ –** информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

### Обжалование

* + 1. Участник процедуры закупки, который считает свои права нарушенными другим участником или участниками процедуры закупки, а также Заказчиком (Организатором), имеет право в любое время подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением Запроса предложений. Заявление о рассмотрении разногласий подается в письменной форме в Комиссию. Участник процедуры закупки может ходатайствовать об обеспечении заявления в виде приостановления Запроса предложений при условии, что его продолжение может повлечь недействительность Запроса предложений и заключенного по его итогам договора.
    2. Комиссия в течение пяти календарных дней с момента поступления ходатайства об обеспечении заявления в виде приостановления Запроса предложений рассматривает данное ходатайство. В случае признания ходатайства обоснованным Комиссия выносит решение о приостановлении Запроса предложений и назначает дату рассмотрения заявления по существу в течение не более 20 (двадцати) календарных дней.
    3. Комиссия принимает меры для урегулирования разногласий в рамках своей компетенции. По итогам рассмотрения данных разногласий Комиссия принимает мотивированное решение о признании заявления обоснованным или необоснованным и отклонении требований заявителя. Решение Комиссии оформляется протоколом. Разногласия, по Запросу предложений, проводимому на ЭТП, рассматриваются в порядке, предусмотренном регламентом данной ЭТП.
    4. Нормы настоящей Документации о разрешении разногласий не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права на обращение участников процедуры закупки в уполномоченные органы государственной власти.
  1. **Требования к Участникам процедуры**
     1. Участники процедуры должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений.
     2. Участник должен быть зарегистрирован в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иметь документы, предусмотренные **п. 3.8** Документации, а также лицензии, свидетельства и другие документы, предусмотренные **п. 4.20** Информационной карты Документации.
     3. Отсутствие процесса ликвидации юридического лица и решения Арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
     4. Неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений.
     5. Сведения об Участнике должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     6. Участник должен иметь устойчивое финансовое положение и не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год в размере, превышающем 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участников закупки по данным их бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе участника на день рассмотрения заявки на участие в закупке соответствующим органом государственной власти не принято *(в случаи наличия задолженности любого размера Участник обязан предоставить оригинал или нотариально заверенную копию справки из налоговой, с приложением справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам датированную не ранее 45 (сорок пять) календарных дней до срока окончания подачи Заявок).*
     7. Отсутствие у Участника - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника 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 выполнением работы, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
     8. Участник должен раскрывать в составе заявки на участие в Запросе предложений информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

В отношении Участников Запроса предложений, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающих лидирующие позиции в соответствующих отраслях, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законе порядке раскрыта соответствующая информация.

В отношении участников Запроса предложений, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5 (пяти) процентов. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законе порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 (пяти) процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

* + 1. Участник должен соответствовать установленным требованиям, сведения о которых приведены в **п.** **4.19** информационной карты Запроса предложений.
    2. Субподрядчики/соисполнители, привлекаемые Участником Запроса предложений для исполнения договора, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к Участникам процедуры согласно настоящей Документации.
    3. В случае несоответствия Участника требованиям **п. 1.4.1-1.4.10** комиссия вправе отклонить такое предложение.

### Отказ от проведения Запроса предложений

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Организатор (Заказчик) не возмещает Участникам расходы, понесенные им в связи с участием в Запросе предложений.
    2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается Организатором на ЭТП, официальном сайте и на сайтах, указанных в  
        [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты Запроса предложений.

### Порядок и условия привлечения субподрядчиков/ соисполнителей

* + 1. Участник имеет право привлекать субподрядчиков/ соисполнителей для выполнения работ, перечень и объемы которых определены в приложении № 2 «Техническая часть» Документации, при условии обязательного соблюдения следующих требований.
    2. Участник имеет право привлекать субподрядчиков/ соисполнителей для исполнения обязательств по Договору, которые указаны в его Заявке в строгом соответствии с указанными сведениями по объемам и видам работ, а также сроков их выполнения для указанных субподрядных организаций.
    3. Участник при условии привлечения субподрядчиков/ соисполнителей исполнения обязательств по Договору, обязуется выполнить работы, собственными силами в объеме не менее, предусмотренного **п. 4.19** информационной карты Документации процента, от общей их стоимости, которая будет заявлена им в его Заявке. При нарушении данного условия Организатор вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений.

### Прочие положения

* + 1. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников и привлекаемых ими субподрядчиков/ соисполнителей требованиям, установленным в Документации, достоверность сведений, представленных в Заявке Участника, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.
    2. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником Заявки, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора субподрядчиков/соисполнителей, материалов, предоставленных в Заявке Участника, требованиям, установленным настоящей Документацией, Организатор сообщает соответствующие сведения Комиссии. Комиссия вправе отклонить Заявку такого Участника на любом этапе проведения Запроса предложений.
    3. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор (Заказчик) по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений.
    4. Организатор (Заказчик) обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией.
    5. В любое время до истечения срока подачи Заявок Организатор вправе изменить Извещение и Документацию. Такие изменения размещаются на официальном сайте и на сайтах, указанных в [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты Запроса предложений, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений, но не позднее даты окончания подачи Заявок.
    6. В любое время до истечения срока подачи Заявок Организатор вправе внести изменения в Извещение и Документацию, в том числе продлить срок их подачи и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия Заявок. В этом случае срок действия Заявок продлевается соответственно на срок продления их подачи. Уведомление об изменении сроков размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты Запроса предложений, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об изменении сроков
    7. В любое время до подведения итогов закупки, Организатор вправе изменить дату рассмотрения предложений Участников и подведения итогов Запроса предложений. Извещение о переносе сроков размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
    8. Все ссылки в тексте Документации на разделы, пункты и формы относятся к настоящей Документации, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

### Участие коллективных участников

* + 1. Юридическое лицо, а также каждое из юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, входящие в состав коллективного участника (далее – организация), должны отвечать требованиям настоящей Документации.
    2. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре Запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;

- в соглашении должно быть определено лицо, которое в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором (Заказчиком) (лидер);

- в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;

- соглашением должно быть предусмотрено, с кем подлежит заключению Договор. При этом решение указанного вопроса является прерогативой Организатора (Заказчика).

* + 1. Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений самостоятельно.
    2. Организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений в качестве генерального исполнителя или соисполнителей. В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
    3. В связи с вышеизложенным, коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

- заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного участника, установленным требованиям Документации;

- заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

- в состав заявки дополнительно включается копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника.

* + 1. При оценке количественных параметров деятельности лиц, входящих в коллективного участника, эти параметры суммируются.
    2. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Организатора (Заказчика), не способны самостоятельно выполнить Договор.

1. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

### Общий порядок проведения Запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

1. публикация Извещения о проведении Запроса предложений в соответствии с **п. 2.2** Документации;
2. предоставление Документации по Запросу предложений Участникам в соответствии с **п.** **2.3** Документации;
3. разъяснение Организатором положений Документации (по мере необходимости) в соответствии с **п. 2.4** Документации;
4. подготовка Участниками своих Заявок в соответствии с **п. 2.5** Документации;
5. подача Заявок в соответствии с **п. 2.6** Документации;
6. изменение Заявок и их отзыв в соответствии с **п. 2.7** Документации;
7. вскрытие Заявок в соответствии с **п. 2.8** Документации;
8. рассмотрение и оценка Заявок в соответствии с **п. 2.9** Документации;
9. уторговывание цены Заявки в соответствии с **п. 2.10** Документации (при необходимости);
10. подведение итогов Запроса предложений в соответствии с **п. 2.12** Документации;
11. уведомление Участников о результатах Запроса предложений в соответствии с **п. 2.13** Документации;
12. подписание договора с Победителем в соответствии с **п. 2.14** Документации;
13. предоставление обеспечения по договору в соответствии с **п. 2.14** Документации.

### Публикация Извещения о проведении Запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении Запроса предложений публикуется в соответствии с **п. 1.1.1** Документации.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Организатора (Заказчика).

### Предоставление Документации по Запросу предложений Участникам

* + 1. Участники имеют право получить Документацию в соответствии с порядком, указанным в Извещении. Организатор несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации только перед теми Участниками, которые получили Документацию в установленном порядке. Комиссия не рассматривает Заявки Участников, получивших Документацию иным образом, чем установлено в Извещении.

### Разъяснение положений Документации

* + 1. Любой Участник вправе сформировать при помощи функционала ЭТП запрос о разъяснении положений Документации.
    2. Вопросы, связанные с корректировкой и изменением гарантии обеспечения обязательств, проекта договора по предмету, не рассматриваются.
    3. Запрос формируется по следующей форме:

*«Изучив закупочную документацию № \_\_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд ПАО «МОЭК».*

*Лот №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просим предоставить ответы (номер и предмет лота – при необходимости)*

*на вопросы, возникшие после изучения материалов».*

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вопрос |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| …… |  |

* + 1. Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением Документации, который он получит не позднее, чем за три (рабочих) дня до истечения срока приема Заявок, указанного в Извещении и Документации. При этом ответ (без указания источника запроса) размещается на официальном сайте и на сайтах, указанных в [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты Запроса предложений, в течение трех рабочих дней со дня получения запроса от Участника, но не позднее дня, предшествующего дате окончания подачи Заявок.
    2. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие позднее срока, установленного в **п. 2.4.4** Документации, а также на запросы о разъяснении положений документации о закупке, поступившие на электронный адрес Организатора или в личный кабинет Организатора на электронной торговой площадке.
    3. В случае продления срока подачи Заявок, срок подачи запросов от Участников остается неизменным. При этом после истечения срока подачи запросов Организатор отвечает только на вопросы, связанные с материалами, являющимися причиной переноса сроков подачи Заявок.
    4. Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Организатора.

### Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений

* + 1. Участник должен подготовить Заявку, в составе которой содержатся документы, перечисленные в **п. 4.24** информационной карты Запроса предложений.
    2. Инструкция по подготовке Заявок приведена **в разделе 3** Документации.
    3. В случае проведения Запроса предложений по нескольким лотам, Заявки должны подаваться Участником по каждому лоту отдельно в соответствии с правилами оформления Заявок, указанными в настоящей Документации.
    4. Участники могут подавать Заявки как на один из лотов, так и на несколько или все лоты.
    5. Частичное выполнение работ/оказание услуг по предмету Запроса предложений не допускается, за исключением, если Комиссией принято иное решение в соответствии с **п. 2.12.4** Документации.
    6. Основным документом, определяющим суть Заявки, является письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений, которое должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей Документации – **Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (**[**Форма 1**](#форма_1)**).**
    7. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче Заявки на участие в Запросе предложений. Этот срок не должен быть менее чем срок, указанный в [**п. 4.26**](#и_4_28) информационной карты Запроса предложений.
    8. Коммерческое и техническое предложения дополняют письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений и рассматриваются только как приложения к нему ([**Форма 2**](#форма_2) и [**Форма 3**](#форма_3)).
    9. В составе основной Заявки на участие в Запросе предложений Участник может подать альтернативные коммерческие и технические предложения, если это предусмотрено в **п. 4.13** информационной карты Запроса предложений.
    10. К письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений прикладываются документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность Участников, и иные документы, входящие в Заявку, в соответствии с требованиями Документации, а также последовательная опись документов за подписью Руководителя или Уполномоченного лица.
    11. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник.
    12. В случае если Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию. При наличии оснований Организатор вправе не принять данную справку в качестве аналога требуемого документа.

### Подача Заявок на участие в Запросе предложений

* + 1. Участники подает Заявку в электронной форме на ЭТП ГазНефтеторг.ру ([www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru)). Заявки, присланные другим способом к рассмотрению не принимаются.
    2. Участники вправе подать Заявки в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений, но не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении и Документации.
    3. Заявка размещается Участником на ЭТП в форме электронного документа и подписывается квалифицированной электронной подписью в соответствии с правилами, установленными на ЭТП.
    4. По всем вопросам, связанным с функционированием ЭТП (размещение заявки, получение Участником квалифицированной электронной подписи и т.д.) необходимо обращаться по телефону контактного центра ЭТП.

### Изменение Заявок на участие в Запросе предложений и их отзыв

* + 1. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку не позднее окончания срока подачи заявок, установленного в Извещении и Документации.
    2. Никакие изменения и дополнения к Заявкам после окончания срока их подачи не принимаются, за исключением представления:
       1. нового коммерческого предложения, содержащего снижение цены заявки, согласно **п. 2.10** Документации;
       2. обновленных данных об Участнике, если после подачи Заявки произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе Заявки.
       3. разъяснений отдельных положений поданной заявки, а также отсутствующих документов, определенных документацией, при получении соответствующего запроса от Заказчика/Организатора.

В случае если Организатору станет известно, что Участник не представил необходимую обновленную информацию, Организатор вправе отклонить такую Заявку.

* + 1. В случае изменения Заявки Участник должен оформить новую Заявку в соответствии с требованиями Документации.
    2. В случае дополнений к Заявке предложений Участник должен оформить необходимое дополнение в соответствии с требованиями Документации.
    3. Участник вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в Запросе предложений в отношении каждого предмета Запроса предложений (лота).

### Открытие доступа к поданным Заявкам на участие в Запросе предложений

* + 1. Открытие доступа оператором торговой площадки Организатору к поданным Заявкам осуществляется в срок, указанный в Извещении и Документации.
    2. Оператором осуществляется открытие доступа к материалам Заявок только Организатору.
    3. По результатам процедуры вскрытия Заявок Организатор формирует протокол вскрытия Заявок.
    4. В случае если по истечении срока подачи Заявок подана только одна Заявка, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее анализ, рассмотрение и оценка в порядке, установленном настоящей Документацией.

### Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений

* + 1. Анализ, рассмотрение и оценка Заявок могут проводиться одновременно или последовательно.
    2. Место и дата рассмотрения Заявок указаны в Извещении и Документации.
    3. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, анализ, рассмотрение и оценка Заявок проводятся по каждому лоту отдельно.
    4. Заказчик проводит анализ Заявки на соответствие требованиям Документации.
    5. Организатор вправе провести проверку информации об Участниках, в том числе анализ и оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника.
    6. Организатор вправе запросить Участников запроса предложений о предоставлении разъяснений положений, поданных ими заявок на участие в запросе предложений, а также о предоставлении отсутствующих документов, определенных документацией о запросе предложений, в случае принятия такого решения, в рамках проведения дополнительного анализа и оценки заявок, Комиссией по подведению итогов запросов предложений.
    7. При наличии расхождений между ценовым предложением, сроком выполнения работ или условиями оплаты, указанными в электронной форме, заполненной на ЭТП ГазНефтеторг.ру и ценовым предложением, сроком выполнения работ или условиями оплаты, указанными в [**Форме 1**](#форма_1) и   
       **Форме 2** Заявки, данная Заявка может подлежать отклонению.
    8. Организатор с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки в Заявке Участника. Если Участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его Заявка будет отклонена.
    9. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.
    10. При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.
    11. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по договору.
    12. По результатам анализа Заявок и проверки информации об Участниках Организатор представляет Комиссии информацию для принятия решений, в том числе предложения по отклонению Заявки в случае несоответствия Участника обязательным требованиям, установленным в Документации в соответствии с **п. 1.4.1-1.4.10** Документации, а также по другим основаниям, указанным в **п. 2.9.13** Документации.
    13. По результатам анализа заявок и проверки информации об Участниках Запроса предложений, проведенных Организатором, Комиссия вправе отклонить Заявку в следующих случаях:
        1. несоответствия предмета Заявки предмету закупки, указанному в Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества выполняемых работ);
        2. несоответствие Заявки требованиям Документации, в т.ч. несоответствие Заявки требованию к оформлению заявки;
        3. отсутствия документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о выполняемых работах, в т.ч. отсутствия заполненных **Форм 1-15** Документации;
        4. несогласия Участника с условиями проекта договора, содержащегося в Документации;
        5. наличия предложения о цене договора (на выполнение работ/оказание услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета Запроса предложений (договора), установленную Организатором;
        6. более короткий и не соответствующий требованиям **п. 4.26** информационной карты Запроса предложений срок действия Заявки;
        7. не представления Участником Организатору разъяснений положений поданной им Заявки по запросу Организатора, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, указанными на ЭТП и в Заявке, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;
        8. наличие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте, если в информационной карте Запроса предложений установлено такое требование;
        9. в случае выявления недостоверных сведений в представленной Участником Заявке;
        10. в случае несоответствия Участника или привлекаемых им для исполнения договора субподрядчиков/ соисполнителей установленным Документацией требованиям к Участникам, субподрядчикам/ соисполнителям;
        11. несоответствия выполняемых работ требованиям, установленным Документацией к выполняемым работам, являющихся предметом закупки;
        12. несоответствия порядка оплаты требованиям **п**. **4.29** информационной карты Запроса предложений;
        13. наличие альтернативных предложений в составе заявки Участника, в случае, если данная возможность не предусмотрена в **п. 4.13** информационной карты Запроса предложений;
        14. в случае подачи только альтернативного предложения Участником;
        15. в случае предоставления; предложения с большим сроком выполнения работ, чем указано в **п.** [**4.9**](#и_4_9) информационной карты Запроса предложений;
        16. непредставления обеспечения Заявки или его несоответствие требованиям Документации, если требование предусмотрено в [**п. 4.14**](#и_4_15) информационной карты Запроса предложений;
        17. содержат предложение с ценой, в соответствии с **п. 3.3.8** Документации;
    14. В рамках оценочной стадии Организатор с привлечением для проведения оценки экспертов (экспертной группы), оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора (Заказчика), учитывая критерии согласно **п. 4.21** информационной карты запроса предложений.
    15. Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении Заявок не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки Заявок ни во время, ни после оценки.

### Предоставление приоритета услугам, оказываемым российскими лицами

* + 1. Приоритет услугам, оказываемым российскими лицами, по отношению к услугам, оказываемых иностранными лицами, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 (далее – Приоритет).
    2. Приоритет предоставляется в случае, если в заявке участника, содержится предложение об оказании услуг только российскими лицами или российскими и иностранными лицами, при этом стоимость услуг, оказываемых российскими лицами, составляет не менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником услуг.

В целях установления соотношения цены оказываемых услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждой услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

* + 1. Оценка и сопоставление заявок участников, которые содержат предложения об оказании услуг российскими лицами, по стоимостному критерию оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене, предложенной участником в заявке на участие в Запросе предложений.
    2. Отнесение участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

### Уторговывание цены Заявки на участие в Запросе предложений

* + 1. Процедура уторговывания может проводиться в случае, если это предусмотрено **п. 4.28** информационной карты Запроса предложений
    2. Процедура уторговывания проводится по решению Организатора в любой срок до конца дня, предшествующего дню подведения итогов Запроса предложений. В этом случае Организатор приглашает к уторговыванию Участников с использованием функционала ЭТП. Процедура уторговывания может проводиться Организатором неоднократно.
    3. При проведении Организатором процедуры уторговывания, Участники Запроса предложений вправе повысить предпочтительность своих Заявок путем снижения первоначальной (указанной в Заявке) цены договора при условии сохранения остальных условий исполнения договора, указанных в Заявках данных Участников Запроса предложений, без изменений.
    4. В течение двух рабочих дней после решения Заказчика/Организатора о проведении процедуры уторговывания Организатор направляет всем участникам запроса предложений посредством функционала ЭТП приглашения принять участие в процедуре уторговывания. В приглашении указываются порядок, дата и время окончания подачи новых коммерческих предложений участников или отказов от участия в процедуре уторговывания.
    5. Участники, приглашенные к уторговыванию, вправе не участвовать в нем. В этом случае, его заявка остается действующей с ценой, объявленной на момент открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме или новыми коммерческими предложениями, представленными на предыдущую процедуру уторговывания, если новое коммерческое предложение такого участника было принято к рассмотрению.
    6. Сведения о новых коммерческих предложениях Участников доступны только Организатору. Сведения результатов процедуры уторговывания Участникам не сообщаются и разглашению не подлежат.
    7. На процедуру уторговывания лицо, уполномоченное участником запроса предложений, в срок, указанный в приглашении к уторговыванию, представляет Организатору «Новое коммерческое предложение» посредством функционала ЭТП.

В состав нового коммерческого предложения должны входить:

- новое письмо о подаче заявки участника с указание цены договора (**Форма 1** «Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений»);

- новое коммерческое предложение (расчет цены заявки на участие в запросе предложений), составленное по **Форме 2** «Коммерческое предложение».

Каждый из указанных документов:

- должен быть подписан лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений, или лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (оригинал доверенности должен быть представлен в составе заявки с новым коммерческим предложением);

- должен быть скреплен печатью участника запроса предложений (при наличии печати).

* + 1. Новые коммерческие предложения участников запроса предложений не рассматриваются, и такие участники считаются не участвовавшими в процедуре уторговывания в случаях, если:

- Отсутствуют письмо о подаче новой заявки на участие в запросе предложений или коммерческое предложение.

- Изменены какие-либо условия заявки на участие в запросе предложений, помимо снижения цены.

- Предложено повышение цены заявки на участие в запросе предложений.

* + 1. После проведения уторговывания Комиссия определяет победителя Запроса предложений в порядке, установленном для данного Запроса предложений в соответствии с критериями оценки, указанными в Документации. Результаты уторговывания указываются в итоговом протоколе по подведению итогов Запроса предложений, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения уторговывания, Участниках, которые приняли участие в уторговывание, отказались от участия в уторговывание, предложения о цене договора, сделанные Участниками в ходе проведения уторговывания, сведения о победителе Запроса предложений по итогам уторговывания, сведения об Участнике, который предложил лучшие условия исполнения договора, следующие после предложения об исполнении договора, предложенные победителем.

### Подведение итогов Запроса предложений

* + 1. Место и дата подведения итогов Запроса предложений указаны в Извещении и Документации.
    2. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, подведение итогов Запроса предложений производится по каждому лоту отдельно.
    3. Комиссия принимает решения о выборе лучшей заявки участников Запроса предложений простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем голосования. Комиссия вправе принять решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
    4. Комиссия может принять следующие решения:
       1. о выборе Победителя Запроса предложений (лучшей Заявки на участие в Запросе предложений);
       2. о выборе Победителей Запроса предложений (лучших Заявок на участие в Запросе предложений, если это предусмотрено Документацией);
       3. о процедуре уторговывания цен Заявок;
       4. об отклонении всех Заявок и признании Запроса предложений несостоявшимся;
       5. об отказе от проведения Запроса предложений;
       6. о проведении дополнительного анализа и оценки Заявок.
    5. Организатор (Заказчик) оставляет за собой право на основании решения Комиссии рекомендовать Победителю Запроса предложений привлечь к выполнению работ того или иного субподрядчика/ соисполнителя, в том числе из числа Участников.
    6. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:
       1. общие сведения о закупке (наименования предмета и способа закупки, Заказчик, Организатор, номер и дата извещения о проведении закупки);
       2. о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений;
       3. о месте, дате, времени проведения уторговывания заявок на участие в Запросе предложений;
       4. об Участниках, представивших заявки на участие в Запросе предложений на процедуру вскрытия Заявок;
       5. решение о допуске Участника к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Участника к участию в Запросе предложений с обоснованием такого решения путем указания положений Документации, которым не соответствует Заявка этого Участника;
       6. о принятом решении;
       7. в случае принятия решения об определении лучшей(-их) заявки(-ок), указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения(-ий) участника(-ов), представившего(-их) заявку(-и) на участие в запросе предложений, признанную(-ые) лучшей(-ими).

### Уведомление Участников о результатах Запроса предложений

* + 1. Протоколы, составляемые в ходе проведения Запроса предложений, размещаются Организатором на официальном сайте и на сайтах, указанных в [**п. 4.3**](#и_4_3) информационной карты Запроса предложений, не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания таких протоколов.
    2. Организатор в течение 1 (одного) рабочего дней с момента размещения итогового протокола на официальном сайте уведомляет Победителя по электронной почте о результатах Запроса предложений или посредством ЭТП.

### Подписание Договора

* + 1. Заказчик/Организатор в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания Протокола о результатах Закупочной процедуры направляет победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, указанных в Документации по Запросу предложений, а также условий, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемого к Документации по Запросу предложений. Победитель Запроса предложений должен подписать и заверить печатью (при наличии печати) указанный проект договора и вернуть его Заказчик/Организатору в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения.
    2. Договор по результатам запроса предложений может быть заключен не ранее, чем через 10 дней с даты размещения в Единой информационной системе информации об итогах запроса предложений.
    3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам Запроса предложений.
    4. Цена договора, заключаемого по итогам Запроса предложений, не может превышать цену, указанную в Заявке Участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.
    5. В случае, если Победитель в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, такой Участник признается Организатором уклонившимся от заключения Договора.
    6. Организатор направляет сведения об уклонившемся от заключения Договора Участнике в Федеральную антимонопольную службу.
    7. Победитель в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в [**п. 4.16**](#и_4_17)  информационной карты Запроса предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в информационной карте Запроса предложений и в соответствии с   
       **п.** **2.15** Документации. В случае непредставления Победителем обеспечения исполнения договора, обязательства по договорам считаются неисполненными по вине исполнителя/ подрядчика, и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.
    8. В случае если Победитель в срок, указанный в Документации, не представил Заказчику подписанный договор или не представил обеспечение исполнения договора, если в [**п. 4.16**](#и_4_17) информационной карты Запроса предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. Организатор должен истребовать обеспечение Заявки, если такое обеспечение было предусмотрено в [**п. 4.14**](#и_4_15) информационной карты Запроса предложений, Комиссия вправе пересмотреть итоги запроса предложений и признать победителем запроса предложений другого участника, с наилучшим предложением из других участников Запроса предложений, или Организатор объявляет новый запрос предложений.
    9. Стороны договора вправе вносить изменения и (или) дополнения в договор, заключенный по результатам закупки, а также расторгать заключенный по результатам закупки договор в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством и таким договором, а также Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Мосгорэнерго»;
    10. Заказчик вправе уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренный договором объем приобретаемых работ.

### Обеспечение по Договору

* + 1. В случае если в [**п. 4.16**](#и_4_17)  информационной карты Запроса предложений установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по Договору, Победитель в течение срока, указанного в [**п. 4.16**](#и_4_17)  информационной карты Запроса предложений, должен представить обеспечение исполнения Договора.
    2. Размер, форма и порядок предоставления обеспечения по Договору, срок действия обеспечения указаны в [**п. 4.16**](#и_4_17)  информационной карты Запроса предложений.
    3. При продлении срока действия Договора срок действия обеспечения исполнения обязательств по Договору также должен быть продлен на этот же период времени.
    4. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик   
       ([**п. 4.1**](#и_4_1) информационной карты Запроса предложений), принципалом - Участник закупки, гарантом - банк, выдавший банковскую гарантию.
    5. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случаях, связанных с неисполнением Договора, указанных в Договоре (Приложение 1 к Документации).
    6. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному.
    7. Условия и порядок удержания и возврата обеспечения исполнения Договора содержится в Приложении 1 «Проект договора» к Документации.

1. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### Требования к подготовке Письма о подаче Заявки

* + 1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей Документации **– Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений   
       (**[**Форма 1**](#форма_1)**).**

В том числе, в письме о подаче Заявки на участие в Запросе предложений, Участник дает согласие о выборе лучшей Заявки Участника Запроса предложений на выполнение, исполнение части объема закупки.

* + 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника с указанием даты и номера письма в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
    2. Письмо на ЭТП подписывается путем электронной подписи Руководителя или Уполномоченного лица, доверенного организацией для работы на ЭТП.
    3. Участник должен указать срок действия Заявки согласно требованиям [**п. 4.26**](#и_4_28) информационной карты Запроса предложений.
    4. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче Заявки документов.

### Требования к оформлению Заявки на участие в Запросе предложений

* + 1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на официальном языке, указанном в **п.4.12** информационной карты Запроса предложений, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на официальный язык.
    2. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку на участие в Запросе предложений, должны быть выражены в валюте, указанной в [**п. 4.10**](#и_4_10) информационной карты Запроса предложений. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту Запроса предложений, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
    3. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника и скреплен печатью Участника Запроса предложений (при наличии печати).
    4. Рекомендации **п. 3.2.3** Документации не распространяются на официальные документы, выданные участнику Запроса предложений третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).
    5. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником Запроса предложений, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью Участника Запроса предложений (при наличии печати).
    6. При подготовке Заявки Участнику необходимо обеспечить, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в Запросе предложений были пронумерованы.
    7. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника (при наличии печати).
    8. Требования к Заявке, подготовленной в  электронной форме.

1) Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные Документацией, оформленные в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего подраздела), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены Участником Запроса предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ), исключительно с разрешением (качество изображения), определяющим читабельность, как  отдельных элементов, так и всего файла в целом.

2) Все файлы Заявки, размещенные участником Запроса предложений на ЭТП, должны иметь наименование согласно описи настоящей Документации **(**[**Форма 1**](#форма_15)**3)**.

3) При этом сканировать документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с **п. 3.2.1 – п.** **3.2.7** Документации.

4) Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах (формат .rar и .zip), при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Каждый загружаемый файл (или архив) не должен превышать 10 МБ.

5) В случае нарушения требований к Заявке **пп. 1-4 п. 3.2.8** Документациии невозможности открытия файла/файлов Заявки Участника после открытия доступа к Заявке, Организатор не учитывает документы, размещенные в таких файлах.

### Требования к подготовке коммерческого предложения

* + 1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации – **Коммерческое предложение (**[**Форма 2**](#форма_2)**).**
    2. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с положениями Приложения 1 «Проект договора» и Приложения 2 «Техническая часть» к Документации.
    3. Цена, указываемая в Заявке, не должна превышать указанную в **п. 4.11** информационной карты Запроса предложений начальную (максимальную) цену договора, а также по каждой позиции, при условии установления данного требования в документации.
    4. Цена Заявки определяется в соответствии с правилами Документации в соответствии с **Формой 2**. Расчёт цены Заявки необходимо выполнить с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ, кроме НДС.
    5. Форма, сроки и порядок расчета за выполненные работы определены в Приложении 1 «Проект договора» и в   
       **п. 4.29** информационной карты Запроса предложений.
    6. Цены, предлагаемые Участником, должны обеспечивать выполнение всего объема работ по предмету Запроса предложений и оставаться фиксированными на протяжении всего срока выполнения Договора, если иное не предусмотрено условиями Договора.
    7. Требования к сроку оплаты с момента выполнения работ, согласно **п. 4.29** информационной карты Запроса предложений.
    8. В случае если более 2-х допущенных заявок удовлетворяют требованиям Документации, цена договора, указанная в Заявке Участника (рассчитанная в соответствии с данными, указанными в предложении), не должна быть меньше средней цены договора, рассчитанной на основании всех допущенных предложений, более чем на 20 (двадцать) процентов.

В случае если цена договора, указанная в Заявке Участника (рассчитанная в соответствии с данными, указанными в предложении), меньше средней цены договора, рассчитанной на основании всех допущенных заявок, более чем на 20 (двадцать) процентов, Комиссия вправе:

а) привлечь экспертов для анализа коммерческого предложения такого Участника на предмет учета полноты затрат по предмету Запроса предложений;

б) запросить дополнительную информацию, подтверждающая добросовестность Участника;

в) запросить предоставление таким Участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленного в документации или, если обеспечение договора не установлено условиями Документации, обеспечение исполнение договора в размере не менее 50 (пятидесяти) процентов от начальной (максимальной) цены Запроса предложений.

При не предоставлении, недостоверности или неполноте сведений, указанных в пп. «а», «б» или «в» п. 3.3.8 настоящей Документации, Комиссия вправе отклонить такое предложение от участия в Запросе предложений на основании несоответствия его требованиям, установленным Документацией.

* + 1. В составе основной Заявки Участник может подать альтернативные коммерческие предложения в соответствии с **п. 3.4.5 – п. 3.4.10**, если это предусмотрено в [**п.**](#и_4_14) **4.13** информационной карты Запроса предложений.
    2. Другие требования установлены в Информационной карте Запроса предложений настоящей Документации.
    3. Участник должен учитывать, что в соответствии со статьей 744 ГК РФ Организатор (Заказчик) вправе вносить изменения в техническую документацию при условии, если вызываемые этим дополнительные работы по стоимости не превышают 10 (десяти) процентов указанной в смете общей стоимости работ и не меняют характера предусмотренных в договоре на выполнение работ/оказание услуг.

### Требования к подготовке технического предложения

* + 1. Техническое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с условиями настоящей Документации и в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации - **Техническое предложение (**[**Форма 3**](#форма_3)**).**
    2. При подготовке **Формы 3** необходимо учитывать пояснения и комментарии к данной форме, в том числе в техническом предложении **(Форма 3)** при привлечении субподрядчиков/ соисполнителей или в случаях коллективной заявки на участие, необходимо указать конкретные виды выполняемых работы, их объёмы в количественном и денежном выражении, а также % от заявленной в Заявке общей стоимости договора каждого участника.
    3. Требования Организатора (Заказчика) к качеству, техническим характеристикам выполняемых работ, безопасности выполняемых работ; к функциональным характеристикам работ; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, потребностям Заказчика представлены в Приложении 2 «Техническая часть» к Документации.
    4. Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, позволяющей удостовериться, что содержание Заявки обеспечивает выполнение работ в строгом соответствии с требованиями Документации.
    5. Участник может подать альтернативные технические предложения в соответствии с **п. 3.4.6 – п. 3.4.10**, если это предусмотрено в **п. 4.13** информационной карты Запроса предложений.
    6. Альтернативные предложения подаются Участником в составе Заявки и включают в себя варианты, отличные от основного предложения (технические решения, технические характеристики и пр.) ([**п. 4.13**](#и_4_14) информационной карты Запроса предложений).
    7. Альтернативное предложение должно быть представлено в составе основной Заявки и состоять из альтернативного коммерческого и/или технического предложения, оформленного в соответствии с требованиями к подготовке Заявок (**п. 2.5** Документации);

В альтернативное предложение могут не включаться документы, представляемые Участником в основной Заявке или в другом альтернативном предложении в составе настоящей Заявки. В этом случае необходима соответствующая ссылка с указанием на данные документы.

* + 1. Подача альтернативного предложения на часть выполняемых работ не допускается.
    2. Подача только альтернативного предложения не допускается.
    3. Альтернативные предложения, отличающиеся от основной Заявки только ценой, не рассматриваются.

### Требования к обеспечению Заявки на участие в Запросе предложений

* + 1. Размер, форма, срок и порядок предоставления обеспечения Заявки указаны в **п**[**.**](#и_4_15) **4.14** информационной карты Запроса предложений. При продлении срока подачи Заявок, срок действия обеспечения Заявки также должен быть продлен на этот же период времени.
    2. Обеспечение Заявки предусматривает безусловное право Организатора на истребование суммы обеспечения Заявки полностью или частично в следующих случаях:
       1. отказа Победителя предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору, если это предусмотрено в **п. 4.16** информационной карты Запроса предложений;
       2. предоставления Участником в составе заявки заведомо ложной информации, имеющей существенный характер;
       3. отказа Победителя заключить Договор на условиях согласно Извещению, Документации, Заявке и Протоколу о результатах Запроса предложений.
    3. Оператор незамедлительно возвращает Участникам обеспечение Заявки в следующих случаях:
       1. истечение срока действия обеспечения Заявки;
       2. заключение Договора с Победителем и предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору, если это предусмотрено в **п. 4.16** информационной карты Запроса предложений;
       3. признания лучшей заявки другого Участника Запроса предложений;
       4. при отказе от проведения Запроса предложений в соответствии с   
          **п. 1.5** Документации;
       5. отзыв Заявки до окончания приема заявок в соответствии с **п. 2.7** Документации.

### Требования к подтверждению кредитоспособности (платежеспособности)

* + 1. В случае если в [**п. 4.15**](#и_4_16) информационной карте Запроса предложений установлено требование о предоставления кредитоспособности, Участник закупки должен предоставить в составе своей заявки письмо-подтверждение кредитоспособности, выданное одним из банков, зарегистрированным на территории РФ.
    2. Подтверждение кредитоспособности должно быть выдано банком, зарегистрированным на территории РФ, на официальном языке Запроса предложений   
       (**п.4.12** информационной карты Запроса предложений) или с удостоверенным переводом на официальный язык.
    3. Подтверждение кредитоспособности должно однозначно свидетельствовать об устойчивости, платежеспособности Участника и о возможности предоставления ему тем же банком, в случае признания его заявки лучшей, одной или нескольких гарантий (если данное требование установлено в информационной карте Запроса предложений):

- гарантии выполнения условий Договора в соответствии с [**п.**](#и_4_17) **4.16** информационной карты Запроса предложений ([**Форма**](#форма_12_1) **11.1**);

- гарантии возврата аванса, полученного Участником, заявка которого признана лучшей в соответствии с [**п.**](#и_4_18) **4.17** информационной карты Запроса предложений ([**Форма 11.2**](#форма_12_2)).

* + 1. Подтверждение кредитоспособности возвращается Участнику, в случаях определенных в **п.** **3.5.3** Документации.

### Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников квалификационным требованиям настоящей Документации о запросе предложений

* + 1. Копии документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом Запроса предложений в соответствии с перечнем, приведенным в **п. 4.19** информационной карты Запроса предложений.
    2. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных   
       **(Форма 4.2)** заполняется в отношении следующих физ. лиц: руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя); главного бухгалтера; лица, действующего по доверенности; участников юридического лица; акционеров юридического лица; а также всех иных физ. лиц, указанных Участником в Форме 4.1. «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)». Срок действия согласия на обработку и передачу своих персональных данных должен соответствовать сроку действия Заявки, указанной в **п. 4.26** информационной карты Запроса предложений.
    3. Информация об объеме выполнения работ/оказания услуг и выполнении аналогичных договоров за период, указанный **в п. 4.19, п. 1 п. 4.21** информационной карты Документации по установленной в Документации форме, сумма по каждому из которых составляет не менее процента от начальной (максимальной) цены – Справка об опыте выполнения аналогичных работ (**Форма 5**).

Участнику необходимо документально подтвердить указанные им сведения в **Форме 5** в связи, с чем необходимо представить к данной форме копии указанных в таблице договоров с обязательным приложением копий подписанных актов выполненных работ/оказанных услуг. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

* + 1. Отзывы, награды и т.п. заказчиков о работе с Участником Запроса предложений и выполненных работ, в соответствии с перечнем исполненных договоров, указанных в **Форме 5**.
    2. Информация о материально-технических ресурсах по установленной в настоящей Документации форме – Справка о материально-технических ресурсах **(Форма 6)**.

В данной справке перечисляются имеющиеся у Участника на правах собственности или на ином законном основании материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе исполнения Договора, с приложением к данной форме копий актов о приемке-передаче объектов основных средств по каждой единице технологического оборудования, привлекаемого для выполнения работ (Унифицированная форма №ОС-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003) или иных документов, подтверждающих право владения материально-техническими ресурсами. В случае применения арендуемого оборудования необходимо предоставить копии договоров аренды, проката, лизинга, и т.д.

* + 1. Информация о кадровых ресурсах Участника - Справка о кадровых ресурсах Участника **(Форма 7)**:

- Оригинал выписки из штатного расписания организации Участника, которая должна быть скреплена основной печатью (при наличии печати) и заверена подписью руководителя организации;

- Копии всех листов трудовой книжки на каждого привлекаемого специалиста, в том числе и вкладышей к ней в случае наличия таковых. Копия прилагаемой трудовой книжки должна быть скреплена основной печатью (при наличии печати) и заверена подписью руководителя организации, а также подписью начальника Отдела кадров организации Участника или аналогично указанной должности.

- Отсканированные оригиналы документов, подтверждающих наличие у специалистов Участника соответствующей квалификации, профессиональных знаний и опыта работы (в соответствии с **п. 4.19** информационной карты Документации);

- копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования за последний отчетный год.

В случае привлечения Участником рабочего персонала или специалистов по договору найма, то данная категория специалистов должна быть гражданами РФ. При этом в качестве подтверждения гражданства РФ предоставляется копия паспорта на данного гражданина и копия договора найма. Копии данных документов должны быть скреплены основной печатью (при наличии печати) Участника (организации и заверены подписью руководителя организации, а также подписью начальника Отдела кадров организации Участника или лицом аналогично указанной должности.

Допускается привлечение граждан других государств, но при этом Участник обязан подтвердить их законное пребывание, привлечение и использование на территории РФ путем приложения документов, подтверждающих данный факт, выданных в соответствии с действующим законодательством РФ.

* + 1. Информация о финансовом положении Участника за последние три отчетных года - Справка о финансовом положении **(Форма 8)**.

К данной форме прикладываются копии форм бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с отметкой налогового органа о принятии):

- копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2013 - 2015 гг.;

- копии пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Предоставляется право предоставления информации о финансовом положении Участника (Справка о финансовом положении Участника **(Форма 8)**) только за последний отчетный период текущего года, в случае включения Департаментом по управлению корпоративными затратами ПАО «Газпром» в Реестр потенциальных участников закупок Группы Газпром по виду деятельности, который соответствует предмету Запроса предложений.

* + 1. Сведения о субподрядчиках/ соисполнителях **(Форма 9)**:

В данной форме должны быть указаны все субподрядные организации, привлекаемые к выполнению работ.

В случае если Участник намеревается использовать субподрядчиков/ соисполнителей для выполнения работ, в составе Заявки должны быть представлены документы по субподрядчикам/ соисполнителям в соответствии с п. 3.9 Документации

* + 1. Копия письма ПАО «Газпром» о включении в Реестр потенциальных Участников закупок Группы Газпром (при наличии).
    2. Копии сертификатов соответствия системы менеджмента качества требованиям стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ISO 9001:2008) или его эквивалента (при наличии), заверенные печатью организации (при наличии печати).
    3. Сведения о деловой репутации (участие в арбитражных разбирательствах) **(Форма 10)**.
    4. Другие документы, необходимые для оценки заявки Участника и предусмотренные **пп.1** **п. 4.22** информационной карты Документации.

### Перечень документов, подтверждающих правоспособность Участников

* + 1. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки или оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки.
    2. Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
    3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
    4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты).
    5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.
    6. Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
    7. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.
    8. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
    9. Заверенные Участником копии документов об избрании (решение) и назначении (приказ) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.
    10. Решение об одобрении крупной сделки и/или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица или если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством или учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупной сделки и/или о совершении сделки с заинтересованностью, участник предоставляет в составе заявки письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, участник предоставляет в составе заявке письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью.

В случае, если участник не попадает под действие требований законодательства о необходимости одобрения крупной сделки и/или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) осуществляет функции единоличного исполнительного органа, участник предоставляет в составе заявки письмо о том, что его организация не попадает под действие требований законодательства о необходимости одобрения крупной сделки и/или о совершении сделки с заинтересованностью по вышеуказанной причине

* + 1. Письмо об отсутствии 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, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся объектом предмета договора ([**Форма 12)**](#форма_14).
    2. Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»   
       от 26 октября 2002 года № 127-Ф3).
    3. Если в соответствии с законодательством РФ бухгалтерская отчетность организации подлежит обязательному аудиту, то необходимо предоставить копии аудиторских заключений за полные отчетные периоды (годы) предыдущих двух лет.
    4. Оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее 45 (сорок пять) календарных дней до срока окончания подачи Заявок.
    5. Копию справки из банка об имеющихся рублевых и валютных счетах (с указанием всех соответствующих реквизитов, как счетов, так и банка) и лицах, уполномоченных распоряжаться этими счетами (с указанием образцов их подписей и печати организации (при наличии печати)), сформированная на дату не ранее чем за 30 (тридцать) дней до срока окончания подачи Заявок.
    6. Оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность).
    7. Копия действующих лицензий и/или свидетельств, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, если это предусмотрено **пп.4.19, 4.20** информационной карты Запроса предложений.
    8. Предоставляется право для юридических лиц, включенных Департаментом по управлению корпоративными затратами ПАО «Газпром» в Реестр потенциальных участников закупок группы Газпром по виду деятельности, который соответствует предмету Запроса предложений, не предоставлять документы, определенные **п. 3.8.1– п. 3.8.8** настоящего раздела.
    9. Письмо за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что Участник не находится в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России.
    10. Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащая информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства **(Форма 14)**.
    11. Письмо-согласие с условиями проекта договора за подписью руководителя или главного бухгалтера Участника, подготовленное на бланке Участника в произвольной форме.

### Перечень документов для субподрядчиков/ соисполнителей Участника

* + 1. Перечень документов для каждого из субподрядчиков/ соисполнителей Участника:
       1. договор о предварительном намерении (копия, заверенная Участником) заключенный между Участником и субподрядчиком/соисполнителем, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него работ, а также сроков их выполнения, в качестве подтверждения о своем согласии в привлечении его в качестве субподрядчика/соисполнителя;
       2. формы - Анкета Участника ([**Форма 4**](#форма_4)), Справка об опыте выполнения аналогичных работ ([**Форма 5**](#форма_5)), Справка о материально-технических ресурсах ([**Форма 6**](#форма_6)), Справка о кадровых ресурсах Участника ([**Форма 7**](#форма_7)) (с заменой в формах «Участник» на «субподрядчик/ соисполнитель»);
       3. копии документов, подтверждающих соответствие требованиям субподрядчиков/ соисполнителей Участника согласно **п. 4.19** Информационной карты;
       4. копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах последние три года;
       5. для индивидуальных предпринимателей – копии налоговых деклараций за последний отчетный год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган;
       6. копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования за последний отчетный год;
       7. копия письма из ПАО «Газпром» о включении в Реестр потенциальных Участников закупок Группы Газпром (при наличии);
       8. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки или оригинал или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;
       9. сведения о профессиональной и деловой репутации (награды, премии, отзывы Заказчиков, участие в международных проектах, участие в арбитражных разбирательствах);
       10. копия действующих лицензий и/или свидетельств, связанным с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности;
       11. Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащая информацию об субподрядчике/соисполнителе, или декларация о соответствии субподрядчика/соисполнителя критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, в случае отсутствия сведений об субподрядчике/соисполнителе, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства **(Форма 14)**.
    2. В случае если субподрядчик/соисполнитель не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия конкретному требованию.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящая информационная карта Запроса предложений содержит конкретные данные о проведении Запроса предложений. В случае противоречий между положениями информационной карты Запроса предложений и других Разделов Документации, информационная карта Запроса предложений имеет преобладающую силу.

| **№ п/п** | **Наименование положения** | | **Содержание положения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Заказчик | |  |
|  | Наименование: | | Открытое акционерное общество «Московское городское энергосбытовое предприятие» (ОАО «Мосгорэнерго») |
|  | Адрес местонахождения: | | 125581, г. Москва, ул. Лавочкина, дом 34 |
|  | Почтовый адрес: | | 125581, г. Москва, ул. Лавочкина, дом 34 |
|  | Контактные телефоны Заказчика и Организатора: | | **По вопросам организации, проведения, подготовки и подачи документов:** +7 (495) 587-77-88, доб.  49-70 – Дячук Артем Владимирович  12-16 – Клочкова Екатерина Александровна  65-42 – Бурая Елена Евгеньевна  21-73 – Ефремова Наталья Валериановна  37-55 – Семенов Кирилл Юрьевич  12-27 – Субботин Юрий Дмитриевич  23-56 – Кириченко Наталия Александровна |
| По техническим вопросам:  Дячук Артем Владимирович - 8 (495) 587-77-88 (доб. 49-70) |
|  | Адрес электронной почты: | | [ook@moek.ru](mailto:ook@oaomoek.ru) |
|  | Организатор | |  |
|  | Наименование: | | Публичное акционерное общество «Московская объединенная энергетическая компания» (ПАО «МОЭК») |
|  | Адрес местонахождения: | | 119048, Российская Федерация, г. Москва, ул. Ефремова, 10 |
|  | Почтовый адрес: | | 119048, Российская Федерация, г. Москва, ул. Ефремова, 10 |
|  | Контактный телефон | | +7 (495) 587-77-88, доб. 49-70 |
|  | Адрес электронной почты: | | [ook@moek.ru](mailto:ook@oaomoek.ru) |
|  | Информационное обеспечение проведения Запроса предложений | | официальный сайт: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);  неофициальные (дополнительные) сайты: [www.oaomoek.ru](http://www.oaomoek.ru),  [www.pptk-mos.ru](http://www.pptk-mos.ru); сайт электронной торговой площадки: [www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru). |
| **Информация по Запросу предложений** | | | |
|  | Номер извещения о проведении Запроса предложений: | | № 0032-МЕ |
|  | Номер Запроса предложений: | | № 0032-МЕ |
|  | Предмет Запроса предложений: | | оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности |
|  | Наименование и номера лотов: | | Лоты в составе Запроса предложений не выделяются |
|  | Состав, объем и условия выполнения работ | | Оказание услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 2 «Техническая часть» к Документации. |
|  | Место, условия, сроки выполнения работ | | Предоставлены в Приложении 2 «Техническая часть» к Документации. |
|  | Валюта Запроса предложений | | Российский рубль |
|  | Начальная (максимальная) цена договора | | 700 000 (семьсот тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС |
|  | Официальный язык Запроса предложений | | Русский. Допускается представление материалов на иностранном языке при условии приложения нотариально заверенного перевода на русский язык. |
|  | Альтернативные предложения | | Не допускаются |
| **Обеспечение** | | | |
|  | Размер, форма и порядок предоставления обеспечения Заявки | | Путем перечисления денежных средств в размере 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается) на расчетный счет ЭТП ГазНефтеторг.ру ([www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru)) для обеспечения заявки. |
|  | Подтверждение кредитоспособности (платежеспособности) | | Не требуется |
|  | Размер, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения договора | | Не требуется |
|  | Размер, форма и порядок предоставления обеспечение возврата авансового платежа | | Не требуется |
|  | Организатор (Заказчик) принимает обеспечение от банков, зарегистрированных в РФ. | | Не требуется |
| **Требования, установленные к Участникам процедур закупки** | | | |
|  | Требования к Участникам закупки (субподрядчикам/соисполнителям) | | **1.** Участник при условии привлечения субподрядчиков/ соисполнителей исполнения обязательств по Договору, обязуется выполнить работы собственными силами в объеме не менее 70 (семидесяти) процентов от общей их стоимости (в случае отсутствия необходимых документов/лицензий/МТР и т.д. у Участника, при условии привлечения Субподрядчика/Соисполнителя, Участник обязан предоставить в составе заявки подтверждение недостающих требований (п. 4.19 Информационной карты) с учетом документов привлекаемого Субподрядчика/Соисполнителя.).  **2.** Участник должен предоставить документы в соответствии с разделом 3.7, 3.8 настоящей документации, в т.ч. все заполненные формы, а также документы в соответствии с п. 3.9 настоящей документации для субподрядчиков/соисполнителей привлекаемых Участником.  **3.** Участник должен иметь опыт выполнения работ/оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений\* (договоры, завершенные за последние 3 года, предшествующих дате объявления конкурентной закупки) на сумму не менее 50% от суммы начальной максимальной цены договора без НДС.  В случае наличия у участника опыта выполнения работ/оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений, менее чем 50% от суммы начальной максимальной цены договора без НДС, комиссия вправе отклонить такое предложение из-за несоответствия предложения на участие в процедуре закупки требованиям закупочной документации.  **4**. Должен состоять в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов, в соответствии с Приказом Минфина России от 30 октября 2009 года № 111н «Об утверждении положения о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов» (в редакции приказов Минфина России от 04.06.2015 № 89н, от 22.09.2016 № 162н,)  *\* Опыт выполнения работ/оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений – оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской и/или финансовой отчетности.* |
|  | Документы, подтверждающие соответствие Участника (субподрядчика/ соисполнителя) требованиям, установленным п. 4.19 информационной карты: | | 1. Сведения о субподрядчиках (Форма 9);  2. Документы, предусмотренные разделами 3.7, 3.8 настоящей документации, а также документы, предусмотренные разделом 3.9 для субподрядчиков/соисполнителей;  3. Копии договоров и актов выполненных работ/оказанных услуг.  4.Выписка из реестра и/или информация о наличии в реестре. |
|  | **1** | Оценка квалификации Участника (субподрядчика/ соисполнителя) | Оценка квалификации Участника:  1. Успешный опыт выполнения работ/оказания услуг, аналогичных запроса предложений\* за последние 3 года, предшествующие дате объявления процедуры закупки (кол-во договоров);  2. Успешный опыт выполнения работ/ оказания услуг, аналогичных запроса предложений\* за последние 3 года, предшествующие дате объявления процедуры закупки (кол-во отзывов);  3. Средний годовой объем выполнения работ/ оказания услуг, аналогичных запроса предложений\* за последние 3 года, предшествующие дате объявления процедуры закупки;  4. Применяемая в организации участника система контроля качества выполняемых работ/оказываемых услуг;  5. Порядок привлечения российских организаций малого и среднего предпринимательства.  6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение участником своих обязательств по ранее заключенным с ПАО «МОЭК» или компаниями Группы Газпром энергохолдинг договорам.  *\* Опыт выполнения работ/оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений – оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской и/или финансовой отчетности.* |
| **2** | Оценка коммерческого предложения Участника (уровень цены Заявки и ее обоснованность)  (субподрядчика) | Оценка коммерческого предложения Участника:  - уровень цены заявки. |
| **3** | Оценка технического предложения Участника  (субподрядчика/ соисполнителя) | Оценка технического предложения Участника:  - соответствие технического предложения требованиям технического задания Заказчика |
|  | **1** | Документы необходимые для оценки квалификации Участника (субподрядчика, соисполнителя) | 1. Документы, указанные в п. 3.7 Документации. |
| **2** | Документы необходимые для оценки коммерческого предложения Участника (уровень цены Заявки и ее обоснованность) (субподрядчика/ соисполнителя) | 1. Документы, указанные в п. 3.3 Документации. |
| **3** | Документы необходимые для оценки технического предложения Участника  (субподрядчика/ соисполнителя) | 1. Документы, указанные в п. 3.4 Документации. |
|  | Требование по обладанию Участниками процедур закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности | | Не устанавливаются |
| **Требования к Заявке** | | | |
|  | Состав Заявки: | | 1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (форма 1) 2. Коммерческое предложение (форма 2) 3. Техническое предложение (форма 3) 4. Анкета Участника (форма 4) 5. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1) 6. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2) 7. Справка об опыте выполнения работ (Форма 5) 8. Справка о материально-технических ресурсах (форма 6) 9. Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7) 10. Справка о финансовом положении Участника (Форма 8) 11. Сведения о субподрядчиках/ соисполнителях (Форма 9) 12. Справка о деловой репутации Участника (Форма 10) 13. Образцы гарантий (Форма 11) 14. Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 12) 15. Опись документов, содержащихся в Заявке (Форма 13) 16. Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 14) 17. Документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность Участника Запроса предложений 18. Письмо-согласие с условиями проекта договора; 19. Иные документы, предусмотренные Документацией. |
|  | Язык заявки на участие в Запросе предложений: | | Русский.  Допускается представление материалов на иностранном языке при условии приложения нотариально заверенного перевода на русский язык. |
|  | Срок действия Заявки: | | 180 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Запросе предложений |
|  | Дополнительные документы, включаемые в Заявку | | Не требуются |
|  | Проведение процедуры уторговывания | | Допускается |
|  | Срок оплаты с момента оказания услуг | | В соответствии с условиями п.6 договора. |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
   1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений   
      (Форма 1)

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Изучив Извещение и Документацию открытого Запроса предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*, опубликованные на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и на интернет-сайтах: ЭТП ГазНефтеторг.ру ([www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru)), ПАО «МОЭК» ([www.oaomoek.ru](http://www.oaomoek.ru)), и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию, мы,

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

*(полное наименование и юридический адрес Участника)*

предлагаем заключить договор на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета Запроса предложений)* на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку на участие в Запросе предложений при условии оказания услуг в течение срока, указанного в техническом задании, на общую сумму:

***цена Заявки на участие в Запросе предложений без НДС, руб.***

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

Настоящим принимаем условия Документации о возможности заключения договора на выполнение работ/оказание услуг части объема закупки.

Настоящая Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года *(указать окончание срока действия Заявки, п.* *4.26 информационной карты Запроса предложений)*.

Настоящая Заявка на участие в Запросе предложенийдополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 1 | Коммерческое предложение (Форма 2) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 2 | Техническое предложение (Форма 3) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 3 | Анкета Участника (Форма 4) | на \_\_\_ листах; |
|  | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1) | на \_\_\_ листах; |
|  | Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 4 | Справка об опыте выполнения работ (Форма 5) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 5 | Справка о материально–технических ресурсах (Форма 6). | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 6 | Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7). | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 7 | Справка о финансовом положении Участника (Форма 8) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 8 | Сведения о субподрядчиках/соисполнителях (Форма 9) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 9 | Справка о деловой репутации Участника ([Форма 10](#форма_11)) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 10 | Образцы гарантий (Форма 11) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 11 | Письмо об отсутствии у Участника судимости ([Форма 1](#форма_14)2) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 12  Приложение 13 | Опись документов, содержащихся в Заявке (Форма 13)  Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 14) | на \_\_\_ листах;  на \_\_\_ листах; |
| Приложение 14 | Документы, подтверждающие квалификацию и правоспособность в соответствии с п. **4.19** и **4.21** информационной карты Запроса предложений | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 15 | Документы субподрядчиков/соисполнителей Участника | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 16 | Письмо-подтверждение кредитоспособности (платежеспособности) | на \_\_\_ листах; |
| Приложение 17 | Прочие документы (перечислить) | на \_\_\_ листах; |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. (при наличии печати) Дата / /

* 1. Коммерческое предложение (Форма 2)

*Приложение 1 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

**Коммерческое предложение** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование организации*)

**на оказание услуг** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета Запроса предложений).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование Услуг** | **ИТОГО**  **(руб., без НДС)** |
| Оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Техническое предложение (Форма 3)

*Приложение 2 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

*Согласие с условиями проведения Запроса предложений*

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

*(наименование Участника Запроса предложений)*

на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета Запроса предложений).*

Мы, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование организации)*нижеподписавшиеся, сообщаем о своем согласии со всеми условиями Приложения № 1 «Проект Договора» и Приложения № 2 «Техническая часть» Документации.

Положения Приложения № 1 «Проект Договора» и Приложения № 2 «Техническая часть» Документации нами изучены и являются понятными по всем пунктам.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Заявки на участие в Запросе предложений, осуществить оказание услуг в объеме и в строгом соответствии с Приложением № 2 «Техническая часть» Документации, а также на условиях, определенных в Приложении № 1 «Проект договора» к Документации.

* + 1. Описание подходов к оказанию услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    2. Записка по организации оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - описание организационной схемы (структуры) управления услугами;
    - описание стандарта управления услугами;
    - описание подходов к организации материально-технического и информационно-технического обеспечения услуг;
    - другое.
    1. Записка по управлению качеством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - описание существующей в фирме системы обеспечения качества;
    - предложения по контролю качества при оказании услуг, структуру служб контроля качества;
    - список персонала, ответственного за контроль качества услуг, с описанием функций его деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Анкета Участника (Форма 4)[[1]](#footnote-2)

*Приложение 3 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

* + 1. *(наименование Участника)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименования участника и его организационно-правовая форма:** (на основании Учредительных документов установленной формы) | | |  | |
| **Сокращенное наименования участника и его организационно-правовая форма:** (на основании Учредительных документов установленной формы) | | |  | |
| **Руководитель** | | |  | |
| Наименование должности | | |  | |
| Фамилия Имя Отчество (полностью) | | |  | |
| Контактный телефон | | |  | |
| **Главный бухгалтер** | | |  | |
| Фамилия Имя Отчество (полностью) | | |  | |
| Контактный телефон | | |  | |
| **Главный инженер** | | |  | |
| Фамилия Имя Отчество (полностью) | | |  | |
| Контактный телефон | | |  | |
| **Контактное лицо** | | |  | |
| Наименование должности | | |  | |
| Фамилия Имя Отчество (полностью) | | |  | |
| Контактный телефон | | |  | |
| e-mail | | |  | |
| **Интернет-сайт участника** | | |  | |
| **Дата, место и орган регистрации юридического лица,** (на основании свидетельства о государственной регистрации) | | |  | |
| **Участники/Акционеры** (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех участников/акционеров, чья доля в уставном капитале превышает 10%) **и доля их участия** (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом) **на основании учредительных документов установленной формы** (устав, положение, учредительный договор) | | |  | |
| **Срок деятельности** (с учетом правопреемства), месяцев | | |  | |
| **Размер уставного капитала, тыс. руб.** | | |  | |
| **Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы**, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика | | |  | |
| **ИНН** участника | | |  | |
| **КПП** участника | | |  | |
| **ОГРН** участника | | |  | |
| **ОКПО** участника | | |  | |
| **Место нахождения** | | |  | |
| Страна | | |  | |
| Адрес | | |  | |
| **Почтовый адрес:** | | |  | |
| Страна | | |  | |
| Адрес | | |  | |
| Телефон | | |  | |
| Факс | | |  | |
| **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** | | |  | |
| Наименование обслуживающего банка | | |  | |
| Расчетный счет | | |  | |
| Корреспондентский счет | | |  | |
| Код БИК | | |  | |
| **Сведения о выданных участнику лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору** | | |  | |
| Вид деятельности | | |  | |
| № лицензии | | |  | |
| Дата выдачи лицензии | | |  | |
| Наименование органа, выдавшего лицензию | | |  | |
| Срок окончания действия лицензии | | |  | |
| **Сведения о дочерних обществах** согласно ст. 67.3. ГК РФ, **аффилированных лицах** согласно ст. 4 Закона РСФСР N 948-1 от 22.03.1991 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках", **в том числе о лицах, входящих с участником конкурса в одну группу лиц** в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.07.06 №135-ФЗ «О защите конкуренции» | | |  | |
| **Производственная база организации** | | |  | |
| Собственные офисные, производственные, складские помещения, кв.м. | | |  | |
| Арендованные офисные, производственные, складские помещения, кв.м. | | |  | |
| **Общий объем выполненных заказов** | | |  | |
| за 2013 год, тыс. руб. | | |  | |
| за 2014 год, тыс. руб. | | |  | |
| за 2015 год, тыс. руб. | | |  | |
| **Сведения о персонале** | | |  | |
| Среднесписочная штатная численность работающих, чел. | | |  | |
| в т.ч. специалистов с высшим техническим образованием, чел. | | |  | |
| Численность работников, привлеченных по гражданско-правовым договорам, чел. | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | | *(Фамилия и инициалы)* | |

* 1. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1)[[2]](#footnote-3)

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

(наименование организации, предоставляющей информацию)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)** | | | | | | **Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров  (в том числе конечных)** | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, имя, отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/  Участник/акционер/  бенефициар |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. (при наличии печати) Дата / /

* 1. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2)[[3]](#footnote-4).

***«Наименование Участника Запроса предложений»***

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)**

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ПАО «МОЭК», зарегистрированному по адресу: 119048, Российская Федерация, г. Москва, ул. Ефремова, 10, согласие на обработку и передачу своих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания, действует пожизненно и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Дата подпись, расшифровка подписи***

* 1. Справка об опыте оказания услуг (Форма 5)

*Приложение 4 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

*№*\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать номер Запросе предложений)* *от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.*

**Справка об объеме оказанных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование Участника)* **(Форма 5.1)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год[[4]](#footnote-5)** | **Годовой объем оказанных услуг,**  **без НДС, руб.** | **Годовой объем оказания аналогичных услуг без НДС, руб.** | | | **Годовой объем оказания аналогичных услуг для ПАО «Газпром» и его дочерних обществ без НДС, руб.** | |
| **1** | **2** | **3** | | | **4** | |
| 2013 |  |  | | |  | |
| 2014 |  |  | | |  | |
| 2015 |  |  | | |  | |
| *Текущий год* | *за завершившийся период текущего года* |  | | |  | |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |

**Справка об оказания услуг аналогичных предмету Запроса предложений (Форма 5.2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет**  **и номер договора** | **Наименование Заказчика,**  **адрес и контактный телефон/факс Заказчика,**  **контактное лицо** | **Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.** | **Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)** | **Статус (субподрядчик/соисполнитель) и объем выполнения/оказания по договору, %** | **Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств** | **Примечание,**  **Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков**  **(есть/нет)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

**Справка об опыте выполнения работ/ оказания услуг аналогичных предмету Запроса предложений для ПАО «Газпром» и его дочерних обществ (Форма 5.3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет**  **и номер договора** | **Наименование Заказчика,**  **адрес и контактный телефон/факс Заказчика,**  **контактное лицо** | **Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.** | **Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)** | **Статус (субподрядчик,**  **соисполнитель) и объем работ, услуг по договору, %** | **Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств** | **Примечание,**  **Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков**  **(есть/нет)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Справка о материально-технических ресурсах (Форма 6)

*Приложение 5 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

**Справка о материально-технических ресурсах**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование Участника)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование**  **(Модель)** | **Кол-во** | **Технические характеристики** | **Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)** | **Назначение в отношении предмета Запроса предложений** | **Техническое состояние** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | | | | | | |

Полноту и правильность всех вышеприведенных данных подтверждаю,

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа)*, на \_\_\_ в 1 экз.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа)*, на \_\_\_ в 1 экз.

*И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.*

Итого \_\_ *(указать общее кол-во прилагаемых документов)* наименований документов, на \_\_ л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7)

*Приложение 6 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

от *«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_* года

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

*(наименование Участника)*

**Общие данные о кадровых ресурсах организации (Форма 7.1)\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателей** | **Кол-во человек, подразделения**  **20\_- год** | **Кол-во человек, подразделения**  **20\_\_ год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Общее количество сотрудников Организации |  |  |
| **1.1.** | Количество застрахованных лиц |  |  |
| **1.2.** | Среднесписочная численность |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **--** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

**Справка о ключевом персонале Участника, ответственном за выполнение работ/оказание услуг в рамках договора (Форма 7.2)[[5]](#footnote-6)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество сотрудника** | **Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** | | **Опыт выполнения работ аналогичных предмету Запроса предложений, лет** |
| Управленческий персонал | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| … |  |  |  |  | |  |
| Специалисты | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| … |  |  |  |  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | | | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | | *(Фамилия и инициалы)* | |

* 1. Справка о финансовом положении Участника (Форма 8)

*Приложение № 7 о подаче Заявки на участи е в Запросе предложений*

*№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать номер Запроса предложений)*

от *«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_* года

**Справка о финансовом положении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Участника)**

(*в руб.)*

| №  п/п | Финансовые сведения  (в валюте отчетности) | На начало отчетного периода | | На конец  отчетного  периода |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | За \_\_\_\_\_ год: | | | |
| 1.1. | Кредиторская задолженность |  |  | |
| 1.2. | Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) |  |  | |
| 1.3. | Оборотные активы |  |  | |
| 1.4. | Краткосрочные обязательства |  |  | |
| 1.5. | Доходы будущих периодов |  |  | |
| 1.6. | Резервы предстоящих расходов |  |  | |
| 1.7. | Дебиторская задолженность |  |  | |
| 1.8. | Собственный капитал |  |  | |
| 1.9. | Долгосрочные обязательства |  |  | |
| 1.10. | Баланс |  |  | |
| 1.11. | Внеоборотные активы |  |  | |
| 2. | *и т.д. за каждый требуемый период, определенный* ***п. 3.7.7*** *Документации.* | | | |

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа)*, на \_\_\_ в 1 экз.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование документа)*, на \_\_\_ в 1 экз.

*И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.*

Итого \_\_ *(указать общее кол-во прилагаемых документов)* наименований документов, на \_\_ л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Сведения о субподрядчиках/соисполнителях (Форма 9)[[6]](#footnote-7)

*Приложение 8 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

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

*(наименование Участника)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **Организации** | **Юридический адрес, телефон, контактное лицо** | **Вид работ** | **Общая стоимость выполняемых работ (с НДС), рублей** | **Процент от общей стоимости выполняемых работ по предмету закупки** | **Сведения об отнесении организации к российским организациям малого и среднего бизнеса в соответствии с законодательством РФ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Справка о деловой репутации Участника (участие в судебных разбирательствах) (Форма 10)[[7]](#footnote-8)

*Приложение 9 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Наименование Участника»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Наименование контрагента, истец/ответчик, основание и предмет спора** | **Наименование судебного органа, место нахождения** | **Оспариваемая сумма, валюта** | **Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. (при наличии печати) Дата / /

5.13. Образцы гарантий (Форма 11)

*Приложение 10 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

*(заполняются в случае необходимости установленного требования в закупочной документации)*

**Образец гарантии обеспечения выполнения условий договора (****Форма 11.1)[[8]](#footnote-9)**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Наименование Участника»***

Запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование предмета)*

**Письмо банка Заказчику [[9]](#footnote-10)**

Вы заключаете с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации Поставщик

Договор о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предмет Договора

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

цифрами, прописью

В соответствии с условиями Договора Поставщик обязан представить Гарантийное письмо на сумму в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в соответствии с п. 4.16 информационной карты Запроса предложений)** руб.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, берем на себя не подлежащую отмене

название банка

и независимую гарантию по выплате денежной суммы в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

цифрами, прописью

без каких бы то ни было возражений в соответствии с упомянутым выше Договором по Вашему первому письменному требованию.

Все платежи по этому Гарантийному письму мы будем производить на

счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после поступления Вашего письменного заявления

наименование Заказчика

о том, что Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нарушил условия Договора.

наименование организации Поставщик

Платежи должны быть истребованы у нас до этого срока заказным письмом, по телеграфу или телексу.

Вы обязаны возвратить это Гарантийное письмо после истечения установленного Договором срока выполнения работ или использования всей денежной суммы.

Гарантийные обязательства принимаются в соответствии с правовыми нормами Российской Федерации.

**Образец гарантии возврата аванса (Форма 11.2)[[10]](#footnote-11)**

Запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование предмета)*

**Письмо банка Заказчику**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вы заключили с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата заключения Договора)* *(наименование организации – Подрядчика)*

Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предмет Договора)*

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

*(цифрами, прописью)*

В соответствии с условиями Договора указанная организация получает сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве аванса.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, берем на себя не подлежащую отмене  
 *(наименование банка)*

и независимую гарантию по выплате денежной суммы в размере 100% аванса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

*(цифрами, прописью)*

без каких бы то ни было возражений в соответствии с упомянутым выше Договором по вашему первому письменному требованию.

Платежи по этому Гарантийному письму мы будем производить на   
счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после поступления вашего письменного заявления   
 *(наименование Заказчика)*

о том, что организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нарушила условия Договора.

*(наименование организации – Победителя)*

Гарантийные обязательства вступают в силу после поступления суммы аванса на счет Подрядчика.

Срок действия этого гарантийного письма истекает «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Платежи должны быть истребованы у нас до этого срока заказным письмом.

Вы обязаны возвратить нам это Гарантийное письмо после истечения срока его действия или использования всей денежной суммы.

Гарантийные обязательства принимаются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

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

(подпись, М.П. (при наличии печати))

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 12)

*Приложение 11 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Наименование Участника»***

**Письмо - подтверждение Организатору**

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим подтверждаем

название организации

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, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся объектом предмета договора.

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

(подпись, М.П. (при наличии печати))

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 13)

*Приложение 12 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

| **№№ п\п** | **Наименование** | | **Форма представления** | **Наименование документа в электронно-цифровой форме** | **Номера**  **страниц** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Настоящая опись** | | Электронно-цифровая (pdf) | opis |  |
|  | **Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1).** | | Электронно-цифровая (pdf) | pismo |  |
|  | **Коммерческое предложение (Форма 2).** | | Электронно-цифровая (pdf) | price |  |
|  | **Техническое предложение (Форма 3).** | | Электронно-цифровая (pdf) | tex |  |
|  | **Анкета Участника (Форма 4).** | | Электронно-цифровая (pdf) | anketa |  |
| 4.1 | Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки или оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки | | Электронно-цифровая (pdf) | vipiska |  |
| 4.2 | Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы). | | Электронно-цифровая (pdf) | uchdoc |  |
| 4.3 | Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица. | | Электронно-цифровая (pdf) | svidoreg |  |
| 4.4 | Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (в случае создания юридического лица до указанной даты). | | Электронно-цифровая (pdf) | uchredizm |  |
| 4.5 | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации. | | Электронно-цифровая (pdf) | uchet |  |
| 4.6 | Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации. | | Электронно-цифровая (pdf) | regip |  |
| 4.7 | Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. | | Электронно-цифровая (pdf) | reestrip |  |
| 4.8 | Заверенная Участником копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица. | | Электронно-цифровая (pdf) | director |  |
| 4.9 | Копии аудиторских заключений за полные отчетные периоды (годы) предыдущих двух лет. | | Электронно-цифровая (pdf) | audit |  |
| 4.10 | Копия справки из банка об имеющихся рублевых и валютных счетах. | | Электронно-цифровая (pdf) | bank |  |
| 4.11 | Оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность). | | Электронно-цифровая (pdf) | doverennost |  |
| 4.12 | Копия действующих лицензий и/или свидетельство СРО о допуске к работам, связанным с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности | | Электронно-цифровая (pdf) | licenzia |  |
|  | **Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 4.1)** | | Электронно-цифровая (pdf) | beneficiar |  |
|  | **Согласие на обработку и передачу своих персональных данных (Форма 4.2).** | | Электронно-цифровая (pdf) | soglasie |  |
|  | **Справка об опыте выполнения работ** **(Форма 5).** | | Электронно-цифровая (pdf) | analog |  |
|  | Копии договоров и актов. | | Электронно-цифровая (pdf) | dogovora |  |
|  | **Справка о материально–технических ресурсах (Форма 6).** | | Электронно-цифровая (pdf) | mtr |  |
|  | **Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма 7).** | | Электронно-цифровая (pdf) | kadri |  |
| 10.1 | Копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования за 2015 г. (Форма РСВ-1 ПФР, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.11.2009 N 894н (в ред. приказов Минздравсоцразвития РФ от 20.12.2010 N 1135н, от 31.01.2011 N 54н). | | Электронно-цифровая (pdf) | pensiya |  |
| 10.2 | Оригинал выписки из штатного расписания организации Участника. | | Электронно-цифровая (pdf) | shtat |  |
| 10.3 | Копии всех листов трудовой книжки на каждого привлекаемого специалиста, в том числе и вкладышей к ней в случае наличия таковых. | | Электронно-цифровая (pdf) | trud |  |
| 10.4 | Копии документов о профессиональном образовании привлекаемых специалистов, подтверждающие их достаточное профессиональное образование и квалификацию по виду выполняемых работ. | | Электронно-цифровая (pdf) | professia |  |
| 10.5 | Копии паспортов и копии трудовых договоров найма рабочего персонала или специалистов привлекаемых по договору найма. | | Электронно-цифровая (pdf) | pasport |  |
|  | **Справка о финансовом положении Участника (**[**Форма 8**](#форма_8)**)** | | Электронно-цифровая (pdf) | finansi |  |
| 11.1 | Копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 календарных дней до срока окончания подачи Заявок | | Электронно-цифровая (pdf) | nalogi |  |
| 11.2 | Копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2013 -2015 гг. с отметкой налогового органа о приеме; | | Электронно-цифровая (pdf) | balans |  |
| 11.3 | Для индивидуальных предпринимателей – копии налоговых деклараций за 2013 -2015 гг. с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган. | | Электронно-цифровая (pdf) | balans |  |
| 11.4 | Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также, что на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»). | | Электронно-цифровая (pdf) | bankrot |  |
| 11.5 | Решение об одобрении крупной сделки и/или о совершении сделки с заинтересованностью (*в соответствии с требованием п. 3.8.10 настоящей документации*) | | Электронно-цифровая (pdf) | sdelka |  |
|  | Сведения о субподрядчиках/соисполнителях (Форма 9) | | Электронно-цифровая (pdf) | Sub |  |
|  | **Справка о деловой репутации Участника (Форма 10)** | | Электронно-цифровая (pdf) | reput |  |
| 13.1 | Письмо за подписью руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что Участник не находится в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России. | | Электронно-цифровая (pdf) | fas |  |
|  | **Образец гарантии возврата аванса (Форма 11)** | | Электронно-цифровая (pdf) | vosvrat |  |
|  | **Образец письма об отсутствии у участника закупки судимости (Форма 12)** | | Электронно-цифровая (pdf) | Sud |  |
|  | **Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Форма предоставления информации об отнесении Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 14)** | | Электронно-цифровая (pdf) | Biznes |  |
|  | Копии отзывов | | Электронно-цифровая (pdf) | otzivi |  |
|  | Копия письма из ПАО «Газпром» о включении в Реестр потенциальных Участников закупок Группы Газпром (при наличии) | | Электронно-цифровая (pdf) | gazprom |  |
|  | Копии сертификатов соответствия системы менеджмента качества требованиям стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ISO 9001:2008) или его эквивалента, (при наличии), заверенные печатью организации (при наличии печати). | | Электронно-цифровая (pdf) | iso |  |
|  | Письмо-согласие с условиями проекта договора | | Электронно-цифровая (pdf) | Sogl |  |
| Перечень документов субподрядчиков/соисполнителей Участника в соответствии с п. 3.9 (перечислить) | | | | | |
|  | …… |  | |  |  |
| Прочие документы (перечислить) | | | | | |
|  | …… |  | |  |  |
| ***ВСЕГО листов (количество пронумерованных, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица Участника листов, включая опись):*** | |  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(полное наименование должности руководителя организации)* | *(подпись)*  м.п. (при наличии печати) | *(Фамилия и инициалы)* |

* 1. Декларация субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии критериям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Форма 14)

*Приложение 13 к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер Запроса предложений)*

*от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

   Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (указывается наименование участника закупки)

в  соответствии  со  [статьей  4](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B1EBB5F4B9554F8FD3D830FAF8A810615B3A82C8C698E98CF21L6H)  Федерального  закона  "О развитии малого и среднего   предпринимательства   в   Российской   Федерации"  удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предпринимательства, и сообщаем

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

следующую информацию:

    1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                     (N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

    3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    4.  Исключен.

5.  Сведения  о  соответствии  критериям отнесения к субъектам малого и среднего  предпринимательства,  а  также  сведения  о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [<1>](#Par106):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1 [<2>](#Par109) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | |  |
| 2. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью [<3>](#Par110), процентов | не более 49 | |  |
| 3. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | |
| 4. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | |
| 5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F475BC512DFDA891B835760694pAwCF) "Об инновационном центре "Сколково" | да (нет) | | |
| 6. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474B55B2DF0A891B835760694pAwCF) "О науке и государственной научно-технической политике" | да (нет) | | |
| 7. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| до 15 - микропредприятие |  |
| 8. | Доход за предшествующий календарный год, который  определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей  (за предшествующий календарный год) |
| 120 в год - микропредприятие |  |
| 9. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | |
| 10. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов [ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474B55E22FDA891B835760694pAwCF) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474B55F2BF0A891B835760694pAwCF) | подлежит заполнению | | |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов [ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474B55E22FDA891B835760694pAwCF) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474B55F2BF0A891B835760694pAwCF) | подлежит заполнению | | |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
| 13. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 14. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F77DBD5122FDA891B835760694pAwCF) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474BB5B2CF0A891B835760694pAwCF) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | |
| 15. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации |  | да (нет) |  |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "[О закупках товаров](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F474BB5B2CF0A891B835760694pAwCF), работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "[О контрактной системе](consultantplus://offline/ref=07E6DF42ADFA389E942252287006BDB8F77DBD5122FDA891B835760694pAwCF) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | да (нет) | | |

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

             (подпись)

        М.П.

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

      (фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пункте 4](#Par53) настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Ограничения 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](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B1EBA5F419A55F8FD3D830FAF8A28L1H) от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B1EBB564B9A58F8FD3D830FAF8A28L1H) от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

<3> [Пункты 1](#Par41) - [7](#Par69) являются обязательными для заполнения

# Приложение 1

к Документации  
№ 0032-МЕ

**Проект договора**

Проект договора является неотъемлемой частью Документации и размещен в файле ZD\_0032-МЕ\_DOGOVOR.doc

# Приложение 2

к Документации  
№ 0032-МЕ

**Техническая часть**

Техническая часть является неотъемлемой частью Документации и размещена в файле ZD\_0032-МЕ \_tz.doc

# Приложение 3

к Документации  
№ 0032-МЕ

**Методика и критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений**

Методика и критерии оценки заявок на участие в Запросе предложений является неотъемлемой частью Документации и размещена в файле ZD\_0032-МЕ\_met.doc

1. Участники Запроса предложений заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет». [↑](#footnote-ref-2)
2. При заполнении названной таблицы необходимо учесть следующее:

   1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
   2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (Участниками).
   3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
   4. В графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
   5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:

   - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

   - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

   В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

   В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

   В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-3)
3. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных заполняется в отношении следующих физ. лиц: руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя); главного бухгалтера; лица, действующего по доверенности; участников юридического лица; акционеров юридического лица; а также всех иных физ. лиц, указанных Участником в Форме 4.1. «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)». [↑](#footnote-ref-4)
4. Сведения представляются за последние 3 (три) года. [↑](#footnote-ref-5)
5. \*В Форме 7.1. Участник должен предоставить данные о кадровых ресурсах за последние 2 года, предшествующие дате объявления процедуры закупки.

   В данной справке (Форма 7.2) перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора, с указанием персональных квалификационных данных руководителя и специалистов, при этом:

   * наименования должностей привлекаемых специалистов указываются в строгом соответствии с наименованием должностей, которые предусмотрены штатным расписанием организации Участника, а также записям в трудовой книжке отдельно по каждому специалисту, указанному в данной таблице;
   * стаж привлекаемого специалиста указывается в соответствии с записью в его трудовой книжке по последнему действующему месту его работы в организации Участника.

   [↑](#footnote-ref-6)
6. Заполняется на всех субподрядчиков/соисполнителей, привлекаемых Участником Запроса предложений для выполнения работ. Если субподрядчики/соисполнители не привлекаются, то в столбце «Наименование организации» указывается – субподрядчики/соисполнители не привлекаются. В данной форме участник указывает: перечень выполняемых каждым субподрядчиком/соисполнителем работ. В данной форме указываются все субподрядчики/соисполнители, привлекаемые для выполнения работ по договору, в размере, установленном в п. 4.19 Информационной карты. В случае, если привлекаемые участником субподрядчики/соисполнители выполняют одинаковый вид работ, то в столбце 4 участнику закупочной процедуры необходимо детализировать виды работ, выполняемые участником/субподрядчиками в соответствии с локальными сметами (локальными сметными расчетами) по каждому исполнителю. К данной форме участник закупки должен приложить копию договора (в т.ч. предварительного), с указанием перечня, объема и сроков выполнения работ, возлагаемых на субподрядчика/соисполнителя. В случае привлечения субподрядчиков/соисполнителей, Участник должен предоставить в составе заявки документы, предусмотренные разделом 3.9. настоящей Документации. [↑](#footnote-ref-7)
7. Участник предоставляют данные о своем участии в судебных процессах или разбирательствах в арбитражных судах, коммерческом арбитраже и третейских судах в связи с контрактами, заключенными за последние 5 (Пять) лет, в том числе по текущим контрактам [↑](#footnote-ref-8)
8. Данная форма заполняется в случае установления требования в п. 4.16 Информационной карты [↑](#footnote-ref-9)
9. Согласовывается с Заказчиком [↑](#footnote-ref-10)
10. Данная форма заполняется в случае установления требования в п. 4.17 Информационной карты [↑](#footnote-ref-11)