

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор

_____/Сергеев В.В./
«01» февраля 2021 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ
ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
СТРОИТЕЛЬСТВУ ОБЪЕКТА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРИСОЕДИНЕНИЯ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ
ООО «РАЗВИТИЕ» ТОРГОВЫХ ПАВИЛЬОНОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА
ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ:
50:11:0010417:3223 ПО АДРЕСУ: г. Красногорск, Павшинская
пойма, включая проектно-изыскательские работы,
подготовку проектно-сметной документации,
строительно-монтажные работы, пусконаладочные
работы, включая подготовку рабочей документации и
исполнительной документации.**

1. **Наименование закупки:** Запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на выполнение работ по строительству объекта для осуществления технологического присоединения к электрическим сетям ООО «Развитие» торговых павильонов, расположенных на земельном участке с кадастровым номером: 50:11:0010417:3223 по адресу: г. Красногорск, Павшинская пойма.

2. **Форма и способ процедуры закупки:** Запрос котировок в электронной форме (далее также – запрос котировок).

Закупка является открытой и однолотовой.

3. **Предмет договора:**

Выполнение работ по строительству объекта для осуществления технологического присоединения к электрическим сетям ООО «Развитие» торговых павильонов, расположенных на земельном участке с кадастровым номером: 50:11:0010417:3223 по адресу: г. Красногорск, Павшинская пойма, включая проектно-изыскательские работы, подготовку проектно-сметной документации, строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы, включая подготовку рабочей документации и исполнительной документации.

Индивидуальный номер закупки в Плане закупки: номер 40 в Плане закупки на 2021 год.

4. **Количество товара / объем работ, услуг:** В соответствии с Приложением № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора».

5. **Заказчик закупки:** Общество с ограниченной ответственностью «Развитие». Место нахождения: 119071, Москва, 2-й Донской проезд, дом 4, стр.1, этаж 2, офис 222.

Почтовый адрес: 123022, Москва, 2-я Звенигородская ул., дом 13, стр.41.

6. **Официальный сайт Заказчика:** <https://msk-razvitie.ru>.

7. **Тел., электронная почта:** +7 (495) 181-92-24, info@msk-razvitie.ru.

8. **Контактное лицо:** Бузина Галина Владимировна

9. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик.

10. **Место и срок поставки, условия поставки, форма, сроки и период оплаты товара, выполнения работ, оказания услуг:** В соответствии с Приложением № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора».

Требования к товарам, работам, услугам, в том числе к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в Приложении № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора».

Все указания на товарные знаки рассматриваются участниками закупки как указания, которые сопровождаются словами «или эквивалент».

11. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота):**

3 091 989 (Три миллиона девятьсот одна тысяча девятьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

Валюта закупки: Российский рубль.

Цена договора включает в себя все расходы и затраты по исполнению договора, причитающееся вознаграждение, сумму всех налогов, сборов, таможенных пошлин и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

12. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса котировок: Извещение о проведении запроса котировок официально размещено в открытом источнике и доступно для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: единой информационной системы в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru) (далее – ЕИС) и на сайте электронной торговой площадки ОТС <https://otc.ru/> (далее – ЭТП).

Время, место и порядок предоставления заявок: заявки на участие в запросе котировок предоставляются на ЭТП, начиная с даты размещения настоящего извещения «01» февраля 2021 года в ЕИС и на ЭТП, в порядке и в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

Дата и время окончания подачи заявок: 12:00 (по местному времени организатора закупки) «10» февраля 2021 года, ЭТП.

Дата, время и место открытия доступа к заявкам: 12:30 (по местному времени организатора закупки) «10» февраля 2021 года, ЭТП.

13. Обеспечение заявки:

Не требуется.

14. Обеспечение договора:

Размер обеспечения исполнения договора составляет 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается, предоставляется Заказчику в виде оригинала безотзывной банковской гарантии либо внесением денежных средств на расчетный счет Заказчика.

Реквизиты Заказчика и порядок возвращения обеспечения договора установлены в Приложении № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора».

15. Место и дата рассмотрения заявок: 14:00 (по местному времени организатора закупки) «10» февраля 2021 года по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, в порядке, определенном регламентом ЭТП.

16. Место и дата оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки: 15:00 (по местному времени организатора закупки) «10» февраля 2021 года по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41.

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

Количество победителей закупки (в рамках одного лота): один победитель.

18. Срок отказа от проведения закупки: Заказчик вправе принять решение об отказе о проведении запроса котировок в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, разместив решение об отказе в день его принятия на сайте Заказчика, в ЕИС и на ЭТП.

19. Место, срок, форма подачи запроса о предоставлении разъяснений положений извещения: Участник закупки в порядке, определенном в регламенте ЭТП, посредством функционала ЭТП, вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения в сроки, не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке (до 05 февраля 2021 года включительно).

20. Место, срок, форма предоставления разъяснений положений извещения: Заказчик в порядке, определенном в регламенте ЭТП, посредством функционала ЭТП, осуществляет разъяснения положений извещения, в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса и размещает их в ЕИС, на ЭТП и на сайте Заказчика (по усмотрению Заказчика) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

21. Требования к описанию продукции: Согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического предложения (Форма № 2).

22. Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции: не требуются.

23. Обязательные, дополнительные и квалификационные требования к участникам закупки: установлены в соответствии с Приложением № 1 к извещению о проведении запроса котировок.

24. Участие в закупке субъектов МСП: участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ.

25. Требования к составу заявки на участие в закупке: установлены в соответствии с Приложением № 3 к извещению о проведении запроса котировок.

26. Критерии отбора заявок: все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:

26.1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных Приложением № 3 к извещению о проведении запроса котировок; соблюдение требований к содержанию и оформлению заявки;

26.2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным п.23 извещения о проведении запроса котировок;

26.3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в Приложении № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора» и п. 22 извещения о проведении запроса котировок;

26.4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям п. 21 извещения о проведении запроса котировок, форме № 2;

26.5. соответствие цены заявки требованиям п. 11 извещения о проведении запроса котировок, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

26.6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений;

26.7. наличие в составе заявки копии безотзывной банковской гарантии или поступление денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в п. 13 извещения о проведении запроса котировок (при наличии в п. 13 извещения о проведении запроса котировок соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки).

27. **Возможность проведения процедуры переторжки:** переторжка проводится в соответствии с разделом 1.16 общих положений извещения о проведении запроса котировок.

28. **Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок:** Порядок оценки и сопоставления заявок приведен в Приложении № 2 к извещению о проведении запроса котировок.

30. **Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора:** не допускается.

31. **Возможность подачи альтернативных предложений:** не допускается.

32. **Дополнительные комментарии:** остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в общих сведениях извещения о проведении запроса котировок.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	7
1.1 Термины и определения.....	7
1.2 Общие сведения о запросе котировок	11
1.3 Предмет запроса котировок.....	11
1.4 Официальный источник информации о запросе котировок	11
1.5 Участие в запросе котировок	12
1.6 Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок	12
1.7 Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса котировок.....	16
1.8 Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок	16
1.9 Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок	17
1.10 Отмена запроса котировок	17
1.11 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок	17
1.12 Обеспечение заявки на участие в запросе котировок, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам запроса котировок	19
1.13 Порядок подачи, изменения и отзыва заявок на участие в запросе котировок.....	24
1.14 Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок	25
1.15 Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок	26
1.16 Особенности проведения процедур с переторжкой	28
1.17 Признание победителя и заключение договора по итогам запроса котировок	30
2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	41
3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ.....	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

1.1 Термины и определения

Договор – соглашение о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг, заключаемое в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Развитие» (ООО «Развитие»), юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, в интересах и за счет, средств которого осуществляется процедура закупки.

Закон о закупках - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупки (закупка) – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном Положением о закупке, действий Заказчика, направленных на заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. Закупки могут быть осуществлены путем проведения процедур закупки в соответствии с порядком, установленным Положением о закупке.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган (без образования структурного подразделения Заказчика), создаваемый распорядительным документом Заказчика для выбора поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Заказчика путем проведения процедур закупки, предусмотренных Положением о закупке, с целью заключения договора. Закупочная комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Запрос котировок – способ закупки в виде торгов, при котором победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

Коллективный участник закупки – любые несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, заключивших между собой соответствующее соглашение в порядке, которые

подали заявку на участие в закупке и соответствуют требованиям к коллективному участнику закупки, установленным Положением о закупке.

Лот – при проведении закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении запроса котировок, в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота. В отношении каждого лота по результатам состоявшейся процедуры закупки заключается отдельный договор.

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

В случае если при проведении закупки невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг, или если один потенциальный поставщик, по мнению Заказчика, не сможет выполнить весь объем работ, услуг, поставить необходимое количество товара, Заказчик вправе указать в документации о закупке начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы или услуги.

Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Организатор процедуры закупки – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции по проведению закупок в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое, физическое лицо или коллективный участник, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Переторжка (регулирование цены) – возможный дополнительный этап способа закупки, в соответствии с которым участникам закупки предоставляется возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок на участие в конкурсе или запросе предложений путем снижения первоначальной, указанной в заявке на участие в закупке цены. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации о закупке.

Победитель процедуры закупки – участник (или несколько участников) процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке, и предложению которого Закупочной комиссией присвоен первый номер. В случае если в документации о закупке предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, победителями признается число участников, установленное

в документации о закупке, занявших соответствующие места в ранжировании заявок.

Поставщик – победитель процедуры закупки (или определенный без проведения процедуры закупки в установленном порядке), с которым заключен договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги (в том числе аренда), которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

Процедура закупки – последовательность действий Заказчика по проведению закупки, установленная Положением о закупке, которая начинается с размещения извещения о проведении запроса котировки и заканчивается заключением договора.

Процедуры закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая посредством электронных торговых площадок.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Руководитель Заказчика – Генеральный директор ООО «Развитие» или лицо, в установленном законодательством РФ порядке исполняющее (временно исполняющее обязанности) его функции.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый в единой информационной системе в соответствии со статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным

Правительством Российской Федерации, включающий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<https://msk-razvitie.ru>).

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

Товары – любые предметы (материальные объекты), не ограниченные в обороте, свободно отчуждаемые и переходящие от одного лица к другому по договору. К товарам, в частности, относятся изделия и оборудование. В случае если по условиям процедуры закупки осуществляется закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные, финансовые, юридические, медицинские услуги, автотранспортные услуги, ремонт и техническое обслуживание автомобилей, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и его сопровождение, передача прав (лицензий) на его использование, предоставление телекоммуникационных услуг, а также получение движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду и иные не перечисленные выше услуги, необходимые Заказчику.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, 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.

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

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, подписанная электронной подписью.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная подпись (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.

Этап – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.д.).

1.2 Общие сведения о запросе котировок

1.2.1. Запрос котировок проводится на ЭТП в соответствии с Положением, извещением и регламентом ЭТП, с использованием функционала ЭТП.

1.2.2. Запрос котировок не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Извещение не является офертой, приглашением делать оферты, публичной офертой.

1.2.3. Во всем, что не урегулировано извещением, Заказчик и участники закупки руководствуются нормами Положения и нормами законодательства Российской Федерации.

1.3 Предмет запроса котировок

1.3.1. Предметом запроса котировок, в отношении каждого лота отдельно, является поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) согласно п. 3 извещения о проведении запроса котировок.

1.3.2. Требования Заказчика в отношении товара (работ, услуг), в целях приобретения которых проводится запрос котировок, изложены в Приложении № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора».

1.3.3. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) указано в п. 10 извещения о проведении запроса котировок.

1.3.4. Количество товара (работ, услуг) указано в п. 4 извещения о проведении запроса котировок.

1.3.5. Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) указан в п. 10 извещения о проведении запроса котировок.

1.3.6. Все указания на товарные знаки рассматриваются участниками закупки как указания, которые сопровождаются словами «или эквивалент».

1.4 Официальный источник информации о запросе котировок

1.4.1. Заказчик в сроки, установленные Положением и извещением о проведении запроса котировок, размещает в ЕИС и на ЭТП: извещение, изменения, вносимые в такое извещение, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения, разъяснения положений извещения, протоколы, составленные в ходе проведения закупки, итоговый протокол.

1.4.2. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные в ЕИС и на ЭТП изменения извещения, разъяснения положений извещения, информацию о принятых Заказчиком в ходе проведения запроса котировок решениях, в том числе о проведении переторжки. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с такими разъяснениями, изменениями и информацией, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки.

1.5 Участие в запросе котировок

1.5.1. Принять участие в запросе котировок, в отношении каждого лота отдельно, может любой участник закупки или коллективный участник закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения.

1.5.2. Для участия в запросе котировок, в отношении каждого лота отдельно, участник закупки должен:

а) быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном Законом № 223-ФЗ в соответствии с регламентом ЭТП;

б) быть правомочным подать заявку;

в) подать заявку в отношении каждого лота отдельно с помощью функционала ЭТП согласно требованиям извещения в составе, указанном в Приложении № 3 к общей части извещения о проведении запроса котировок;

г) удовлетворять требованиям, указанным в п. 1.6 общих положений извещения о проведении запроса котировок, в отношении каждого лота отдельно.

1.5.3. Для всех участников закупки, в отношении каждого лота отдельно, устанавливаются единые требования. При рассмотрении заявок не допускается предъявление требований, не предусмотренных извещением.

1.5.4. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе котировок, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки, иных документов, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса котировок, а также оснований его завершения.

1.5.5. Участник закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения запроса котировок.

1.6 Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок

1.6.1. К участникам процедуры закупки в извещении Заказчиком устанавливаются следующие требования:

1.6.1.1 Соответствие требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.6.1.2 Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

1.6.1.3 Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

1.6.1.4 Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы

РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

1.6.1.5. Отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.6.1.6. Участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.6.1.7. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи

понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

1.6.1.8. Обладание участником закупки исключительными / неисключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если в связи с заключением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

1.6.1.9. Обладание необходимыми сертификатами/лицензиями на товары в соответствии с действующим законодательством РФ, являющиеся предметом заключаемого договора (в случае, если установлено законодательством – могут передаваться вместе с товаром при исполнении договора).

1.6.1.10. Обладание профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также необходимым количеством специалистов и/или иных работников определенного уровня квалификации, необходимыми для исполнения договора.

При этом в извещении должны быть установлены измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

1.6.2. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Закона о закупках и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в извещении. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.6.4. Требования, предъявляемые к соисполнителям:

1.6.4.1 В извещении Заказчиком могут быть также установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

1.6.4.2 В случае, если предполагаемый объем поставок, работ, оказываемых услуг, выполняемый участником процедуры закупки, составляет 90% (процентов) или менее 90% (процентов) от общей цены заявки участника, то в составе заявки

участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие каждого предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

1.6.5. Требования, предъявляемые к коллективным участникам:

1.6.5.1 В случае, если в извещении предусмотрена возможность участия коллективных участников (объединений), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

1.6.5.1.1 Каждый член коллективного участника должен отвечать требованиям извещения, в том числе в части наличия соответствующих допусков, опыта и ресурсного обеспечения (в соответствии с распределением объемов работ).

1.6.5.1.2 При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

1.6.5.1.3 Члены объединений, являющиеся коллективными участниками, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Главы 55 ГК РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в процедуре закупки, и солидарная ответственность по обязательствам, связанным с заключением и последующем исполнением договора, а также должны быть прописаны виды вкладов каждой из сторон соглашения в совместную деятельность, направленную для достижения общей цели.

Кроме того, соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, должно содержать следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закупки с указанием количества товара, работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам закупки будет заключен договор (может быть представлено в виде отдельной таблицы сведений о распределении объемов работ/услуг между членами коллективного участника);

б) о распределении между членами коллективного участника сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке (может быть представлено в виде отдельной таблицы сведений о распределении объемов работ/услуг между членами коллективного участника);

в) об обязанности лица, определенного в соглашении в качестве лидера коллективного участника по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки, а также об обязанности лидера

коллективного участника в случае заключения договора с Заказчиком по итогам процедуры закупки по предоставлению обеспечения исполнения договора, если в документации о закупке предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора.

1.6.5.1.4 Любое юридическое лицо/физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в процедуре закупки самостоятельно. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц отклоняются.

1.6.5.1.5 Любое юридическое лицо/физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, входящее в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в процедуре закупки в качестве генерального подрядчика или субподрядчика. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц отклоняются.

1.7 Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса котировок

1.7.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на сайте Заказчика, в ЕИС и на ЭТП не менее чем за пять рабочих дня до дня истечения срока и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам участников на ЭТП. Извещение предоставляется без взимания платы в форме электронного документа, доступного для ознакомления неограниченному кругу лиц в любое время с момента его размещения в ЕИС и на ЭТП. Порядок получения извещения на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

1.7.2. Заказчик не предоставляет извещение по отдельному запросу участника закупки.

1.7.3. Участник закупки обязан в полном объеме изучить извещение. За представление неполной информации, непредставление или неправильное оформление документов или их ненадлежащим образом заверенных копий, или подачу заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей требованиям извещения, в отношении каждого лота отдельно, ответственность несет участник закупки, подавший такую заявку, что может повлечь за собой отклонение его заявки.

1.8 Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок

1.8.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок. Изменение предмета запроса котировок не допускается. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика, в ЕИС и на ЭТП не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

1.8.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, срок подачи заявок на участие в таком запросе котировок должен быть

продлен таким образом, чтобы с даты размещения на сайте Заказчика, в ЕИС и на ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие, установленного Положением и извещением.

1.9 Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок

1.9.1. Любой участник процедуры закупки, в порядке, определенном в регламенте ЭТП, посредством функционала ЭТП, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о запросе котировок не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок, в сроки, указанные в п. 19 извещения о проведении закупки.

1.9.2. В течение трех рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений извещения о запросе котировок, такое разъяснение должно быть подготовлено в порядке, определенном в регламенте ЭТП, посредством функционала ЭТП, и размещено Заказчиком на сайте Заказчика, ЕИС и на ЭТП с содержанием запроса на разъяснение, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений извещения о запросе котировок не должно изменять его суть.

1.9.3. Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке и в ином порядке, чем установлен в п. 1.9.1 извещения. Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения установлены в п. 19 и п. 20 извещения о проведении запроса котировок.

1.9.4. Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

1.10 Отмена запроса котировок

1.10.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания подачи заявок, указанном в п. 12 извещения о проведении закупки.

1.10.2. В случае принятия решения об отмене запроса котировок, Заказчик в день принятия такого решения, размещает сведения об отмене запроса котировок в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с решением об отмене запроса котировок.

1.10.3. Порядок возврата заявок участникам закупки, подавшим заявки, определяется регламентом оператора ЭТП, на которой проводится запрос котировок.

1.11 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок

1.11.1. Участник закупки готовит и подает посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП заявку, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать

от имени участника закупки, с приложением полного комплекта электронных документов согласно перечню, определенному в Приложении № 3 к извещению о проведении запроса котировок, оформленных в соответствии с требованиями настоящего раздела, содержание которых соответствует требованиям, установленным в извещении.

Заявка в отношении каждого лота отдельно должна содержать сведения и документы в соответствии с разделом 4.6. Положения.

1.11.2. Все документы, подготовленные в соответствии с требованиями извещения, входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в отсканированном и доступном для прочтения виде (формат *.pdf, цветной, разрешение не менее 200 точек на дюйм), при этом для каждого документа создается отдельный файл. Все файлы, входящие в состав заявки, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла (необходимо указать наименование документа, содержащегося в данном файле). При этом сканируемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в п. 1.11.5, 1.11.6 общих положений извещения о проведении запроса котировок. Размещение на ЭТП архивов, состоящих из нескольких частей (томов), не допускается.

1.11.3. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть:

а) подписан (факсимильное воспроизведение подписи не допускается) лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо), при этом в последнем случае доверенность прикладывается к заявке;

б) скреплен печатью (при наличии) участника закупки.

1.11.4. Установленные в пп. «а» и пп. «б» п. 1.11.3 общих положений извещения требования не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

1.11.5. Качество сканированных копий документов, предоставляемых в составе заявки, должны обеспечивать возможность их прочтения без изъятий и искажений.

1.11.6. Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником закупки, 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 (при наличии) участника закупки.

1.11.7. В случае если предложение о цене договора и/или иные условия запроса котировок, указанные участниками закупки в специальных электронных формах на ЭТП, отличаются от сведений, указанных в загруженных на ЭТП

электронных документах, Заказчик руководствуется сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

1.11.8. Прочие правила подготовки и подачи заявки определяются регламентом работы ЭТП, на которой проводится запрос котировок.

1.11.9. Заказчик вправе запросить у победителя запроса котировок (участника запроса котировок, с которым по итогам запроса котировок заключается договор) оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 1.11.1 общей части извещения, на бумажном носителе.

1.11.10. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

1.11.11. Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного участником закупки в данной заявке, при этом такой срок не должен составлять менее шестидесяти календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

1.12 Обеспечение заявки на участие в запросе котировок, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам запроса котировок

1.12.1. Заказчик вправе установить в извещении требование об обеспечении заявки на участие в запросе котировок, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры. Заказчик не устанавливает в извещении о запросе котировок требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в извещении требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.5.4. Положения (если участниками закупки являются только СМСП), размер обеспечения заявки устанавливается в соответствии с п. 2.5.24. Положения.

1.12.2. Обеспечение заявки и договора может быть предоставлено путем внесения денежных средств либо предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки и договора осуществляется участником закупки.

1.12.3. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки, вносятся участником закупки, проводимой в электронной форме, на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Законом №44-ФЗ.

1.12.4. Требования к финансовой устойчивости банков (в том числе в части собственных средств (капитала), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), в которых участники закупок открывают специальные банковские счета, утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.12.5. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в п. 12 извещения о проведении запроса котировок, оператор ЭТП

направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств, в размере обеспечения указанной заявки, и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств, в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор ЭТП информируется в течение одного часа.

1.12.6. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным п. 1.12.5 общих сведений извещения о проведении запроса котировок, оператор ЭТП обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику закупки в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в п. 12 извещения о проведении запроса котировок.

1.12.7. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет Заказчика, указанный в извещении, в случае уклонения, в том числе не предоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

1.12.8. Обеспечение исполнения договора на участие в процедуре закупки может представляться путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в извещении, в размере и в порядке, установленном в извещении, или обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, предусмотренным подпунктом 1.12.13. общих положений извещения о проведении запроса котировок.

1.12.9. Обеспечение заявки возвращается участнику закупки в течение пяти рабочих дней с даты:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- 2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания итогового протокола закупки (в случае, если составление такого протокола не предусмотрено, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):
 - участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,
 - участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки.
- 4) подписания протокола по итогам процедуры закупки:
 - участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,

- участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона или запроса котировок) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

5) заключения договора - участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона или запроса котировок) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

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

Срок и условия возврата участникам закупки обеспечения заявки устанавливаются регламентом ЭП.

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

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

б) извещение должно содержать требования, предъявляемые к способам, суммам и порядку представления обеспечения исполнения договора;

в) извещение должно содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;

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

1.12.11. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:

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

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие после истечения срока окончания подачи заявок (за исключением случаев, если после окончания срока подачи заявок Заказчиком внесены изменения в извещение в соответствии с Положением);

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

1.12.12. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом о закупках, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1.12.13. Банковская гарантия предоставляется в письменной форме, должна быть безотзывной и должна содержать:

1.12.13.1. дату выдачи банковской гарантии;

1.12.13.2. полное, сокращенное наименование принципала;

1.12.13.3. полное, сокращенное наименование бенефициара;

1.12.13.4. полное, сокращенное наименование гаранта;

1.12.13.5. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии;

1.12.13.6. денежную сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае неисполнения/ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии с условиями договора и/или порядок её определения;

1.12.13.7. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

1.12.13.8. в случае неисполнения требования об уплате по гарантии в установленный срок обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

1.12.13.9. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику;

1.12.13.10. срок действия банковской гарантии, должен быть не менее срока исполнения основного обязательства по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Банковская гарантия также должна содержать в себе условие, согласно которому можно однозначно определить, с какого момента гарантия вступает в силу;

1.12.13.11. отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

1.12.13.12. условие, согласно которому для исполнения гарантом обязательств по гарантии Заказчик обязан предоставить гаранту до срока окончания действия гарантии в письменной форме требование об уплате денежной суммы по гарантии, подписанное уполномоченными должностными лицами Заказчика, с указанием обстоятельств, наступление которых влечет выплату по банковской гарантии, с приложением надлежащим образом

оформленных следующих документов (копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица Заказчика с проставлением даты и оттиска печати Заказчика):

1.12.13.12.1. копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность);

1.12.13.12.2. копия договора с принципалом по основному обязательству;

1.12.13.12.3. расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;

1.12.13.12.4. платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара (Заказчика) об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);

1.12.13.13. условие, согласно которому гарант обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменного требования Заказчика рассмотреть требование последнего и приложенные к нему документы, либо удовлетворить требование, произведя соответствующий платеж, либо направить бенефициару (Заказчику) мотивированный и обоснованный на нормах права отказ. Гарант проверяет соответствие требования бенефициара условиям гарантии, а также оценивает по внешним признакам приложенные к нему документы;

1.12.13.14. условие, согласно которому гарант дает свое согласие на то, что изменения и дополнения, вносимые в документацию о конкурентной закупке и договор по основному обязательству, не освобождают гаранта от обязательств перед бенефициаром (Заказчиком) по соответствующей гарантии;

1.12.13.15. условие, согласно которому гарант не вправе предъявлять бенефициару к зачету требование, уступленное гаранту принципалом;

1.12.13.16. условие, согласно которому гарантия не может быть изменена гарантом;

1.12.13.17. условие, согласно которому, во всем остальном, что не урегулировано гарантией, стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

1.12.14. В банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

1.12.15. В извещении должно содержаться условие о том, что в случае отзыва лицензии у банка, выдавшего банковскую гарантию, принципал обязан в срок не превышающий 14 (четырнадцати) дней, с даты отзыва лицензии у банка, предоставить Заказчику новое, аналогичное предоставленному ранее, обеспечение соответствующего обязательства, а также указание на то, что

неисполнение данного условия контрагентом является существенным нарушением условий договора.

1.12.16. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком может являться несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в пунктах 1.12.13. – 1.12.14. настоящей документации.

1.12.17. В извещении и в проекте договора должно быть установлено, что Заказчик в обеспечение исполнения договора принимает только банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный пунктом 3 статьи 74.1. Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия гарантий в целях налогообложения.

1.12.18. Если участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% (двадцать пять и более процентов) ниже начальной (максимальной) цены договора, Заказчик имеет право в извещении установить условие, что договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

1.12.19. Расходы на безотзывную банковскую гарантию, представленную в качестве обеспечения заявки и/или в качестве обеспечения исполнения договора, Заказчиком не возмещаются.

1.13 Порядок подачи, изменения и отзыва заявок на участие в запросе котировок

1.13.1. Порядок подачи участниками закупки заявок определяется регламентом ЭТП.

1.13.2. Участник закупки, подавая заявку, соглашается со всеми условиями проведения запроса котировок, установленными извещением, в том числе с условиями Проекта договора (Приложение № 4 к извещению о проведении запроса котировок).

1.13.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на любой лот, любые несколько лотов, на все лоты. В случае если участник закупки планирует принять участие в нескольких лотах запроса котировок, то заявка должна быть подана на каждый лот отдельно. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки в отношении данного лота таким участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки в отношении данного лота подлежат отклонению.

1.13.4. Участник закупки подает заявку в отношении каждого лота отдельно по Форме №1, установленной в Разделе 3 к извещению о проведении запроса котировок.

1.13.5. Датой начала подачи заявок является день размещения в ЕИС и на ЭТП извещения о проведении запроса котировок. В случае возникновения технических или иных неполадок ЕИС, блокирующих доступ к личному кабинету

Заказчика для работы в ЕИС, - день размещения извещения на официальном сайте Заказчика и на ЭТП.

1.13.6. Заявки должны быть поданы в соответствии с требованиями по составу и порядку размещения документов в составе заявки, указанными в Приложении № 3 к извещению о проведении запроса котировок.

1.13.7. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока окончания подачи заявок, установленного в п. 12 извещения о проведении запроса котировок.

1.13.8. Заказчик вправе продлить срок окончания подачи заявок. При продлении срока окончания подачи заявок участник закупки, подавший заявку до продления срока окончания подачи заявок, вправе отозвать поданную им заявку либо не отзываться ее.

1.13.9. Участник закупки, подавший заявку в отношении какого-либо лота, вправе изменить или отозвать ее в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок, установленного в п. 12 извещения о проведении запроса котировок.

1.13.10. Порядок изменения или отзыва заявок определяется и осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

1.14 Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок

1.14.1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в установленное в п. 12 извещения о проведении запроса котировок время одновременно ко всем поданным заявкам. После окончания срока подачи заявок заявки оператором ЭТП не принимаются.

1.14.2. При проведении процедуры открытия доступа к заявкам заседание Закупочной комиссии не проводится. При этом Заказчику посредством программно-технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме.

1.14.3. По результатам открытия доступа к заявкам составляется протокол открытия доступа к заявкам, который должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- в) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- г) дата и время открытия доступа к заявкам;
- д) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки в отношении каждого лота отдельно;
- е) иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол.

1.14.4. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки в отношении какого-либо лота, в протокол открытия доступа к заявкам вносится информация, что запрос котировок признан несостоявшимся в отношении данного лота. При этом Заказчик вправе в отношении данного лота:

- а) принять решение о проведении повторной конкурентной закупки;

б) провести закупку способом конкурентной либо неконкурентной процедуры, отличной от проводимой ранее, либо провести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.14.5. В случае, если до окончания срока подачи заявок в отношении какого-либо лота подана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся в отношении данного лота, при этом единственная заявка рассматривается в порядке, установленном разделом 1.15 общих положений извещения о проведении запроса котировок.

1.14.6. Протокол открытия доступа к заявкам размещается заказчиком в ЕИС, на ЭТП и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

1.15 Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок

1.15.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям, установленным Положением и извещением о запросе котировок, осуществляется Закупочной комиссией.

1.15.2. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает данные заявки.

1.15.3. Победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки

1.15.4. Закупочная комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Закупочная комиссия также отклоняет заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается

1.15.5. Результаты рассмотрения заявок запроса котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

1.15.6. Протокол рассмотрения заявок запроса котировок может содержать (в соответствии с регламентом ЭТП) следующие сведения:

1.15.6.1. дата подписания протокола;

1.15.6.2. количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

1.15.6.3. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основание отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка.

1.15.6.4. результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям извещения о запросе котировок, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

1.15.6.5. причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся в случае его признания таковым;

1.15.6.6. иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол.

1.15.7. Результаты оценки и сопоставления заявок и подведения итогов запроса котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии

1.15.8. Протокол оценки и сопоставления заявок и подведения итогов запроса котировок (итоговый протокол) может содержать следующие сведения (в соответствии с регламентом ЭТП):

1.15.8.1. дата подписания протокола;

1.15.8.2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

1.15.8.3. порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки (в случае проведения переторжки). Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

1.15.8.4. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о запросе котировок на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

1.15.8.5. результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о запросе котировок на последнем этапе его проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если предусмотрена оценка таких заявок);

1.15.8.6. причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

1.15.8.7. иные сведения в случае, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол.

1.15.9. Протокол рассмотрения заявок и протокол оценки и сопоставления заявок и подведения итогов запроса котировок не позднее, чем через три календарных дня с даты их подписания, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика, в ЕИС и на ЭТП

1.15.10. Любой участник процедуры закупки, подавший заявку, после размещения на сайте Заказчика, в ЕИС и на ЭТП протоколов, указанных в п. 1.15.9 общих положений извещения о проведении запроса котировок, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.15.11. В случае если:

- в течение срока предоставления заявок не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок,

- в течение срока предоставления заявок подана только одна заявка на участие в запросе котировок,

- в течение срока предоставления заявок все заявки кроме одной отозваны,

- в течение срока предоставления заявок все поданные заявки отозваны,

- по итогам рассмотрения заявок допущен только один участник,

- по итогам рассмотрения заявок не допущен ни один из участников,

Закупочная комиссия признаёт запрос котировок несостоявшимся и принимает одно из решений, предусмотренных п. 4.7.2 Положения.

1.16 Особенности проведения процедур закупки с переторжкой

1.16.1. Переторжка является этапом конкурентной либо неконкурентной закупочной процедуры, если это предусмотрено в извещении. Переторжка проводится с помощью технических и программных средств ЭТП, в соответствии с регламентом ЭТП.

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

1.16.3. Закупочная комиссия может воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в заявках на участие в закупке, могут быть снижены. Решение о проведении переторжки принимает Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок и подведения итогов. В решении Закупочной комиссии указывается способ проведения переторжки: в очной или заочной форме. Переторжка проводится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС решения Закупочной комиссии о проведении переторжки.

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

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

1.16.6. Особенности проведения переторжки в заочной форме:

1.16.6.1. участники закупки к установленному Заказчиком сроку в порядке, установленном для подачи заявок, представляют предложения по изменению заявок. Поданные предложения по изменению заявок могут быть отозваны в любое время до момента открытия доступа к таким предложениям;

1.16.6.2. при переторжке открытие доступа к предложениям по изменению заявок проводится в порядке, предусмотренном в извещении для стадии открытия доступа к заявкам;

1.16.6.3. по результатам открытия доступа к предложениям по изменению заявок составляется соответствующий протокол, который размещается заказчиком в ЕИС и на ЭТП не позднее чем через три дня со дня его подписания.

1.16.7. Особенности проведения переторжки в очной форме:

1.16.7.1. переторжка в очной форме проводится только в отношении ценового предложения;

1.16.7.2. в режиме реального времени в период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки заявляет новое ценовое предложение;

1.16.7.3. снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз.

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

1.16.9. Предложения участника закупки по увеличению цены договора либо ухудшению условий, указанных в заявке, не рассматриваются. Данный участник закупки считается не участвовавшим в переторжке с таким предложением. При этом действующим остается предложение такого участника закупки, указанное в заявке (с ранее объявленным ценовым предложением либо ранее объявленными условиями исполнения договора).

1.16.10. При переторжке оценка и сопоставление улучшенных заявок проводятся в порядке, предусмотренном в извещении для этапа оценки и сопоставления заявок.

1.16.11. На основании результатов оценки и сопоставления улучшенных заявок составляется протокол переторжки, в котором указываются:

- а) дата подписания протокола;
- б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- в) наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- г) порядковые номера заявок участников закупки, предоставивших предложения по изменению заявок;
- д) дата и место оценки и сопоставления улучшенных заявок в отношении каждого лота отдельно;
- е) информация о принятом решении, присвоении улучшенным заявкам порядковых номеров;
- ж) порядковый номер заявки участника, признанного победителем закупки;
- з) иные сведения в случае, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол.

1.16.12. Протокол переторжки размещается Заказчиком в ЕИС, на ЭТП и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

1.17 Признание победителя и заключение договора по итогам запроса котировок

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

1.17.2. Победителем запроса котировок в случае проведения переторжки признается участник, определенный в соответствии с пунктом 1.16 общих положений извещения о проведении запроса котировок.

1.17.3. Заказчик в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня размещения в ЕИС и на ЭТП итогового протокола закупки предоставляет победителю запроса котировок заполненный проект договора с учетом условий исполнения договора, предложенных в заявке победителем запроса котировок. Победитель запроса

котировок обязан в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения от Заказчика заполненного проекта договора предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор в двух экземплярах на бумажном носителе.

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

1.17.5. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер. Такой участник обязан в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения от Заказчика заполненного проекта договора с учетом условий исполнения договора, предложенных в заявке данным участником процедуры закупки, предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор в двух экземплярах на бумажном носителе. В случае, если такой участник в течение установленного срока не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

1.17.6. Сведения о победителе (ином участнике запроса котировок), уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков

1.17.7. Договор с победителем запроса котировок (участником закупки, с которым принято решение заключить договор) должен быть заключен не ранее десяти дней с даты размещения итогового протокола в ЕИС и на ЭТП, при этом срок его подписания не должен превышать срока, указанного в п. 17 извещения о проведении запроса котировок.

1.17.8. В случае если в п. 14 извещения о проведении запроса котировок установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления победителем запроса котировок (участником закупки, с которым заключается договор) обеспечения исполнения договора в порядке, форме и размере, указанных в «Проекте договора» (Приложение № 4 к извещению о проведении запроса котировок). В случае непредставления победителем запроса котировок (участником закупки, с которым заключается договор) обеспечения исполнения договора (при условии наличия такого требования в п. 14 извещения о проведении запроса котировок), победитель запроса котировок (участник закупки, с которым заключается договор) считается уклонившимся от заключения договора.

1.17.9. В случае если в п. 13 извещения о проведении закупки было предусмотрено предоставление обеспечения заявки, такое обеспечение удерживается при наступлении обстоятельств, указанных в п. 1.12.12 извещения о проведении котировок.

1.17.10. Информация и документы о заключении, изменении и исполнении договора размещаются Заказчиком в ЕИС в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ.

Приложение № 1
к извещению о проведении запроса котировок

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	Обязательные требования к участникам закупки	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	<ul style="list-style-type: none"> а) полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); б) полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки, копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); в) копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); г) надлежащим образом заверенная копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее, чем за два месяца до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении

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

1.5.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)
1.6.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (Форма №1)
2.	Квалификационные требования к участникам закупки	
2.1	Наличие соответствующего количества квалифицированного персонала, необходимого для исполнения строительно-монтажных работ по договору подряда, подготовленного к работе в действующих электроустановках: 1) Не менее 1 (одного) специалиста не ниже IV группы по электробезопасности в качестве лица, командированного как производитель работ; 2) Не менее 1 (одного) специалиста не ниже III группы по электробезопасности в качестве	– Справка о кадровых ресурсах по форме 3, включая обязательные приложения к ней: – заверенные участником закупки копии трудовых книжек или трудовых договоров; – заверенные участником закупки документы о профильном (электротехническом) профессиональном образовании; – заверенные участником закупки копии протоколов проверки знаний норм и правил работы в электроустановках, оформленные по форме Приложения № 4 «Правил по

	<p>лица, командированного как член бригады.</p> <p>Допускается в качестве членов бригады привлекать к работам лиц, имеющих II группу по электробезопасности, но их общее количество в бригаде не должно быть более 3 (трех) работников и на каждого работника со II группой по электробезопасности должен приходиться 1 (один) специалист с группой по электробезопасности не ниже III</p>	<p>охране труда при эксплуатации электроустановок» (ПОТ ЭУ) и в соответствии с «Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации». В случае оформления протоколов проверки знаний во внутренней комиссии организации предоставить заверенную участником закупки копию Приказа о создании комиссии, председатель и не менее 2 (двух) членов которой должны пройти проверку знаний в комиссии вышестоящих хозяйственных органов или в комиссии органов государственного энергетического надзора (с приложением копий протоколов о прохождении проверки знаний в комиссии вышестоящих хозяйственных органов или в комиссии органов государственного энергетического надзора);</p> <p>– заверенные участником закупки копии удостоверений, оформленные по форме Приложения № 2 ПОТ ЭУ, подтверждающие соответствующие группы по электробезопасности;</p> <p>- согласие на обработку персональных данных специалистов, чьи документы будут представлены в составе заявки (форма №1).</p>
--	---	--

Приложение №2
к извещению о проведении запроса котировок**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

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

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
1.	Цена договора, руб. с НДС (ценовой критерий) <i>подтверждается Формой №1</i>	100 %

По итогам оценки заявок Закупочной комиссией каждой такой заявке присваивается порядковый номер по мере увеличения ценового предложения относительно других заявок на участие в запросе котировок, при этом заявке на участие в запросе котировок, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. При равенстве ценовых предложений меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такое ценовое предложение.

Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

Указывается предложение по цене **с учетом НДС**. Участник закупки обязан указать в заявке **размер ставки НДС**. В случае, если участник закупки в соответствии с положениями налогового законодательства не является плательщиком НДС, в предложении по цене указывается «без НДС».

При участии в процедуре закупки физических лиц, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения или освобожденных от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, и в случае указания ими в заявке предлагаемой цены договора без НДС, – сопоставление цен заявок таких участников осуществляется с представленными ценами остальных участников, уменьшенными на величину НДС.

Приложение №3
к извещению о проведении запроса котировок

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

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

№ п/п	Наименование документа
	Общая часть:
1)	Заявка (форма № 1)
2)	Техническое предложение (форма № 2);
3)	<ul style="list-style-type: none"> - Полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика, на ЭТП и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц); - полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика, на ЭТП и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки, копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя); - копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее, чем за два месяца до дня размещения на сайте Заказчика, на ЭТП и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки (для иностранного лица);
4)	<p>Копии учредительных документов в действующей редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия устава в действующей редакции (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц); - копия свидетельства о регистрации участника закупки в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о регистрации участника закупки в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию участника закупки на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно представляют копию

	<p>свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);</p> <p>- участники закупки, являющиеся нерезидентами, не аккредитованными на территории Российской Федерации представляют копию свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation), копию выписки из торгового (коммерческого) реестра страны регистрации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения настоящего ИЗВЕЩЕНИЯ, копию устава и учредительного договора (Memorandum & Articles of Association);</p> <p>- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника закупки;</p>
5)	<p>Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p>
6)	<p>Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы № 1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки являются крупной сделкой.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении</p>

	<p>вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;</p>
7)	<p>В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3)–6);10), а также копия заключенного между ними соглашения, оригинал или заверенная участником копия доверенности на сотрудника лидера коллективного участника, подписавшего заявку на участие в процедуре закупки, на право подписи документов заявки и приема обязательств от имени коллективного участника, с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность (предоставляет каждое юридическое или физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, выступающее на стороне одного участника закупки);</p>
8)	<p>Копия безотзывной банковской гарантии, подтверждающей предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки (при наличии соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки в п.13 извещения о проведении запроса котировок);</p>
9)	<p>3.4. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника / генерального подрядчика (с привлечением субподрядчиков) (форма № 4) – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков. В случае, если предполагаемый объем поставок, работ, оказываемых услуг, выполняемый участником процедуры закупки, составляет 90% (процентов) или менее 90% (процентов) от общей цены заявки участника, то в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие каждого предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а именно 3)-6);11);13);</p>
10)	<p>3.5. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма № 5) – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;</p>
11)	<p>Структура демпинговой цены договора на выполнение работ, раскрывающая порядок ценообразования и обосновывающая снижение цены договора с приложением подтверждающих документов (например, заключения саморегулируемой организации, подтверждающего возможность выполнения работ по предложенной в заявке демпинговой цене договора, иных документов) (в случае предложения участником закупки демпинговой цены договора (цены лота), которая снижена на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цены лота), указанной в настоящей документации (в свободной форме на бланке участника закупки (при наличии));</p>

12)	<p>В отношении кадровых ресурсов: Справка о кадровых ресурсах (форма № 3), с приложением подтверждающих документов, заверенных участником закупки, а именно:</p>
12.1)	<p>Для персонала, осуществляющего строительно-монтажные работы по договору подряда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии трудовых книжек и/или трудовых договоров, - копии документов о профильном (электротехническом) профессиональном образовании, - копии протоколов проверки знаний норм и правил работы в электроустановках, оформленных по форме Приложения № 4 «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» (ПОТ ЭУ) и в соответствии с «Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации», - в случае оформления протоколов проверки знаний во внутренней комиссии организации – копию Приказа о создании комиссии, председатель и не менее 2 (двух) членов которой должны пройти проверку знаний в комиссии вышестоящих хозяйственных органов или в комиссии органов государственного энергетического надзора (с приложением копий протоколов о прохождении проверки знаний в комиссии вышестоящих хозяйственных органов или в комиссии органов государственного энергетического надзора); - копии удостоверений, оформленных по форме Приложения № 2 ПОТ ЭУ, подтверждающих соответствующие группы по электробезопасности, - согласие на обработку персональных данных сотрудников.

РАЗДЕЛ 2 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе извещения о проведении запроса котировок (файл под следующим названием Приложение № 4 «Проект договора»).

РАЗДЕЛ 3 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

3.1. Заявка (форма № 1)

3.1.1. Форма Заявки

« _____ » _____ 202_ г.

№ _____

ЗАЯВКА

Изучив извещение о проведении закупки (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные _____ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, [выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника:

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

в лице

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

предлагает заключить Договор на:

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

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
1.	Цена договора, рублей с учетом НДС		Указывается предложение по цене с учетом НДС . Участник закупки обязан указать в заявке размер ставки НДС . В случае, если участник закупки в соответствии с положениями налогового законодательства не является плательщиком НДС, в предложении по цене указывается « без НДС ».

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

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

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

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

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

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

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.¹

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

Сведения об участнике процедуры закупки:

№ п/п	Наименование параметра	Сведения об участнике
1.	Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица)	
2.	Почтовый адрес	
3.	ИНН участника	
4.	КПП участника	
5.	ОГРН участника	
6.	ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОПФ участника	
7.	Дата постановки на налоговый учет	
8.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка)	
9.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
11.	Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты	

¹ Если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки не установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки не являются крупной сделкой.

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

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями Приложения № 3 к извещению о проведении запроса котировок:

№ п/п	Наименование документа
1.1.	[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]
1.2.	
1.3	

(подпись, М.П.)

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

3.2. Техническое предложение (форма № 2)

3.2.1. Форма Технического предложения

Приложение № 1 к заявке

от « ____ » _____ 202_ г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в Приложении № 4 к извещению о проведении запроса котировок «Проект договора».

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

3.3. Справка о кадровых ресурсах (форма № 3)**3.3.1 Форма Справки о кадровых ресурсах**

Приложение № 2 к заявке

от « ____ » _____ 202_ г. № _____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

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

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

(Подтверждается заверенными участником закупки документами в соответствии с пунктом 2 Приложения № 1 к извещению о проведении запроса котировок «Требования к участникам закупки» и пунктом 12 Приложения № 3 к извещению о проведении запроса котировок «Требования к составу заявки»).

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

3.4. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника / генерального подрядчика (с привлечением субподрядчиков) (форма № 4)

3.4.1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника/ генерального подрядчика (с привлечением субподрядчиков)

Приложение № 3 к заявке

от « ____ » _____ 202_ г. № _____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА/ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПОДРЯДЧИКА (с привлечением субподрядчиков)²

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: _____

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

²Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субподрядчиков (соисполнителей) по договору.

3.5. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма № 5)

3.5.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение № 4 к заявке

от « ____ » _____ 202_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ³

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

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

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

³Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)