УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. Романов /

Председатель Закупочной комиссии

«29» мая 2024 года

Секретарь Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.С. Ярошенко /

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении неконкурентной процедуры закупки по принципу электронного магазина,**

**Участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства на право заключения договора на поставку Многофункциональные печатающие устройства для нужд АО «Петербургская сбытовая компания»**

Москва

2024 г.

Оглавление

[Раздел 1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 3](#_Toc524681486)

[Раздел 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 8](#_Toc524681545)

[Раздел 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8](#_Toc524681546)

[Раздел 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 10](#_Toc524681553)

[Раздел 5. Требования предъявляемые к Участникам закупки 20](#_Toc524681564)

[Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 21](#_Toc524681565)

[Раздел 7. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 38](#_Toc524681576)

[Раздел 8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 39](#_Toc524681577)

[Раздел 9. РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ 40](#_Toc524681578)

[Раздел 10. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 41](#_Toc524681579)

# Раздел 1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Способ закупки:** неконкурентная процедура закупки по принципу электронного магазина, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
2. **Нормативный документ, в соответствии с которым проводится закупка:**

Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд **АО «Петербургская сбытовая компания»** утвержденное решением Совета директоров (далее - Положение о закупках).

1. **Наименование Заказчика:** АО «Петербургская сбытовая компания»

Место нахождения: 195009, г. Санкт-Петербург, ул. Михайлова, 11.

Почтовый адрес: 195009, г. Санкт-Петербург, ул. Михайлова, 11.

Адрес электронной почты: [office@pesc.ru](mailto:office@pesc.ru)

Контактный телефон:+7 (812) 303-69-69

1. **Наименование Организатора закупки:** ООО «Интер РАО – Центр управления закупками»

Место нахождения:119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.

Почтовый адрес: 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.

Контактное лицо: Куликов Артем Васильевич

Адрес электронной почты: kulikov\_av@interrao.ru

Контактный телефон: +7 (495) 664 8840 доб. 3187

1. **Предмет закупки:** Право заключения договора.
2. **Предмет договора: Многофункциональные печатающие устройства для нужд АО «Петербургская сбытовая компания»**
3. **Количество поставляемого товара:** в соответствии с разделом 7 «Техническая часть».
4. **Сроки поставки товаров:** в соответствии с разделом 7 «Техническая часть».
5. **Место** **поставки товара**: в соответствии с разделом 8 «Проект договора».
6. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):**

**5 803 450,00 руб. без НДС**

1. **Срок, место и порядок получения Извещения:**

Извещение размещено в открытом доступе на сайте электронной торговой площадки (далее – ЭТП) **www.etp.gpb.ru**, а также на сайте Организатора закупки **www.interrao-zakupki.ru**.

Плата за предоставление извещения не взимается.

1. **Срок принятия решения о внесении изменений в извещение:**

Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещении в любое время до окончания срока подачи предложений.

1. **Место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений:**

Предложения должны быть поданы с момента публикации извещения на ЭТП **до 14:00 (по московскому времени) «04» июня 2024 года** через функционал ЭТП **www.tektorg.ru**.

1. **Возможность проведения переторжки:** возможно.
2. **Подведение итогов закупки:**

По окончании закупки, по итогам которой определяется победитель, составляется итоговый протокол. Итоговый протокол публикуется на ЭТП.

Дата подведения итогов: **до «28» июня 2024 года**.

1. **Отмена закупки:**

В любое время до даты заключения договора по итогам закупки.

1. **Обеспечение заявки на участие в закупке:** не требуется.
2. **Требования, предъявляемые к Участникам закупки:**

Участниками закупки могут быть только лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», физические лица, или индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (в соответствии с действующим законодательством). Иные требования, предъявляемые к Участникам закупки, установлены в Разделе 5 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки».

1. **Сведения о предоставлении преференций:** предоставляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925.
2. **Обеспечение исполнения договора**: не установлено.

1. **Обеспечение возврата аванса и/или гарантийных обязательств**: не установлено.
2. **Заключение договора по результатам закупки:**

Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

1. **Привлечение субпоставщиков:** допускается.
2. **Максимальный срок оплаты по договору (отдельному этапу договора):**

Не превышающий срок, установленный положением «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352.

1. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:**

Победителем признается лицо, которое отвечает требованиям Извещения и предложило поставить требуемую продукцию на установленных в Извещении условиях по самой низкой цене из предложенных.

1. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:**

В соответствии с Разделом 9 Извещения – Руководство по экспертной оценке.

1. В случае если Участник закупочной процедуры является Участником Программы партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденной приказом ОАО «Интер РАО» от 28.04.2015 № ИРАО/208 (размещенной на официальном сайте в сети Интернет http://www.interrao-zakupki.ru) (далее – Программа партнерства), то повторное предоставление Участником закупочной процедуры документов, представленных в рамках участия в Программе партнерства (при отсутствии в них изменений), при подаче заявки на участие в закупке не требуется с учетом требований настоящего Извещения.
2. В случае если Участник закупочной процедуры является Аккредитованным поставщиком в соответствии с «Методикой «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг» утвержденной Приказом ПАО «Интер РАО» от 19.09.2018 года №ИРАО/459 (размещенным на официальном сайте в сети Интернет http://www.interrao-zakupki.ru/), то повторное предоставление Участником закупочной процедуры документов, представленных в рамках процедуры Аккредитации поставщиков (при отсутствии в них изменений), при подаче заявки на участие в закупке не требуется (Документы, не требующие повторного предоставления, отмечены как «Не требуется предоставлять, если Потенциальный Участник является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО»), с учетом требований настоящего Извещения.
3. Иные условия закупки, а также условия заключения договора по результатам закупки содержатся в проекте договора, неотъемлемой частью которых является настоящее Извещение о проведении закупки.

# Раздел 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Извещении используются термины и определения в значении, предусмотренном Положением о закупках.

# Раздел 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. **Участник закупки**
     1. Участник закупки для участия в закупке должен быть аккредитован на ЭТП, указанной в пункте 11 Раздела 1.
  2. **Правовой статус документов**
     1. В случае противоречий между разделами настоящего Извещения, документов рассматриваемых и составляемых в ходе закупки, и участвующих в процессе закупки используется соблюдение следующей иерархии:

1. Раздел 1;

2. Раздел7 «Техническая часть»;

3. Итоговый протокол;

4.Проект Договора, приведенный в Разделе 8 «Проект договора»;

5. Заявка на участие в закупке.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
    2. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящее Извещение (и проект договора как его часть) и заявка на участие в закупке победителя закупки будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
  1. **Обжалование**
     1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участником закупки своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в ней, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 7 (семи) рабочих дней с момента ее получения.
     2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 3.3.1., не привел к разрешению разногласий, Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Организатора закупки, Заказчика в связи с проведением данной закупки, согласно Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.
     3. Все споры и разногласия, не урегулированные в вышеуказанном порядке, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.
     4. При рассмотрении любых споров и разногласий, связанных с проведением данной закупки, стороны учитывают, что применению подлежит материальное и процессуальное право Российской Федерации.
  2. **Прочие положения**
     1. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или Извещением.
     2. Все сроки, указанные в Извещении о закупке исчисляются с даты следующей за днем указания на событие (действие), если иное не предусмотрено Извещением. В случае если срок исполнения какого-либо действия, наступления какого-либо события выпадает на выходной и/или праздничный день и/или нерабочий день, то данное действие событие признается наступившим и подлежащим выполнению в первый рабочий день за таким выходным и/или праздничным и/или нерабочим днем.
     3. В целях обеспечения устойчивого развития, а также противодействия мошенничеству и коррупции, в Группе «Интер РАО» функционирует «Горячая линия», обратиться на которую можно по адресу электронной почты hotline@interrao.ru.

# Раздел 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

* 1. **Размещение предварительного предложения о поставке товара.**
     1. Участник закупки размещает на ЭТП предварительное предложение о поставке товара в соответствии с требованиями Регламента ЭТП.
  2. **Публикация Извещения о проведении закупки**
     1. Организатор закупки размещает на ЭТП информацию о закупаемом товаре, требования к таким товарам, Участникам закупки из числа субъектов МСП не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема предложений. В целях повышения конкурентной среды и своевременного обеспечения заказчика необходимыми товарами, Организатор закупки вправе размещать информацию о закупаемом товаре как последовательно, так и одновременно на разных используемых ЭТП.
  3. **Предоставление Извещения**
     1. При проведении закупки Извещение в бумажной форме не предоставляется.
     2. Участник самостоятельно отслеживает официально размещенные разъяснения и изменения, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях. Организатор закупки (Заказчик) не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.
  4. **Изучение Извещения**
     1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящее Извещение.
     2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящего Извещения, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.
     3. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Участниками должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в закупке.
  5. **Внесение изменений в Извещение**
     1. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение в сроки, установленные в пункте 12 Извещения. Изменение предмета закупки не допускается.
     2. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в Извещение такие изменения размещаются Организатором закупки на сайте, указанном в пункте 11 Раздела 1, при этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в Извещение, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем половину срока подачи заявок на участие в закупке, установленного для данного способа.
     3. Организатор закупки вправе принять решение о продлении сроков подачи заявок на участие в закупке в любое время до окончания подачи заявок. В случае принятия решения о продлении срока окончания подачи заявок, не связанное с внесением изменений в Извещение, формируется Уведомление о продлении срока окончания подачи заявок, включая все последующие этапы, и размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней с момента принятия решения.
  6. **Затраты на участие в закупке**
     1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения.
     2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки.
  7. **Отмена закупки**
     1. Заказчик/Организатор закупки вправе отменить без объяснения причин проведение закупки в порядке и сроки, указанные в пункте 16 Раздела 1.

* 1. **Подача заявок на участие в закупке.**
     1. Подача Участниками закупки заявок на участие в закупке, осуществляется в соответствии с инструкциями и регламентом работы ЭТП.
     2. Потенциальные поставщики направляют свои предварительные предложения Оператору ЭТП.
     3. Оператор ЭТП определяет из состава предварительных предложений, соответствующих требованиям Заказчика, предложения о поставке товара Участников закупки из числа субъектов МСП.
     4. Предложения, поданные на сумму, превышающую предельную сумму, установленную для данного способа закупки, отклоняются без рассмотрения по существу.
  2. **Получение заявок Участников**
     1. Оператор ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, направляет Организатору закупки заявки, поданные Участниками закупки.
     2. Направление заявок Участников закупки, и получение их Организатором закупки, осуществляется в соответствии с инструкциями и регламентом работы ЭТП.
  3. **Рассмотрение заявок Участников.**
     1. Рассмотрение заявок проводится Организатором закупки в срок, указанный в Извещении о закупке.
     2. Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке. Любые попытки Участников закупки повлиять на Закупочную комиссию или на заключение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором закупки для работы в закупке, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения заявок на участие в закупке таких Участников закупки.
     3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, получать из любых официальных источников, использование которой не противоречит законодательству Российской Федерации, информацию о соответствии и достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений, на основании которой Закупочная комиссия принимает решение о дальнейшем допуске к участию в закупке или отстранении Участника закупки от участия в закупке.
     4. Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке, Участников закупки, на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Участник закупки не допускается Закупочной комиссией к дальнейшему участию в закупке в следующих случаях:
* непредставление требуемых согласно настоящему Извещению документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или, о предлагаемых товарах если предоставление таких документов является обязательным условием;
* несоответствие сведений, указанных Участником закупки при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке;
* несоответствие Участника закупки, требованиям, установленным в настоящем Извещении;
* обнаружение хотя бы одного из стоп-факторов в рамках оценки деловой репутации по критериям, предусмотренным в Методике оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ Раздел 9 Извещения;
* отсутствие Сведений об Участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства,размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» (<https://rmsp.nalog.ru/search.html>) и отсутствие на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов ([https://npd.nalog.ru/check-status](https://npd.nalog.ru/check-status/)/), информации о применении Участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
* непредставление заверенной Участником закупки копии справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;
* предложение к поставке эквивалентной продукции;
* отсутствие согласия Участника закупки со Спецификацией заказчика, в том числе со сроками поставки товаров, сроками гарантии на поставленные товары, установленные в Разделе 7 «Техническая часть» настоящего Извещения (предоставляется Участником в тексте Оферты (форма № 1 Раздел 10));
* отсутствие согласия Участника закупки с проектом договора, в том числе с условиями оплаты, установленными проектом договора, раздел 8 «Проект договора» настоящего Извещения (предоставляется Участником в тексте Оферты (форма 1 Раздел 10)).
  + 1. В случае установления Закупочной комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником закупки, установления факта проведения ликвидации Участника закупки - юридического лица или проведения в отношении Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у Участника закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника, Закупочная комиссия отстранит такого Участника от участия в закупке. При наличии указанной задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.
  1. **Подведение итогов закупки. Итоговый протокол.**
     1. Подведение итогов закупки осуществляется по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке, представленных Участниками закупки.
     2. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящего Извещения.
     3. Организатор закупки составляет итоговый протокол и размещает его на ЭТП.
     4. Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такой закупки, заказчика.
     5. В случае, если заключаемый по результатам закупки договор в соответствии с действующим законодательством и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления, такой договор не заключается. После получения одобрения договора Победителю закупки направляется подписанный со стороны Заказчика договор.
     6. В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях настоящего Извещения, Заказчик вправе по своему усмотрению:

­ Заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен следующий по ранжиру номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе.

­ Отказаться от проведения закупки.

* + 1. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй и последующие по окончательному ранжированию номера, от заключения договора, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- Заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен последующий по окончательному ранжированию номер, при условии уклонения Участника закупки Заявке которого присвоен предыдущий номер;

­ Отказаться от проведения закупки.

* + 1. Заказчик (Организатор закупки) вправе провести преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Заключенный по результатам закупки договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами в результате преддоговорных переговоров договоренности (при проведении таковых).
    2. **Экспертиза справки о цепочке собственников Победителя закупки**
    3. После размещения Итогового протокола Победитель закупки в течение 2 (двух) рабочих дней обязан предоставить Организатору закупки справку о цепочке собственников в электронной форме (формат Acrobat Reader .pdf, а также формат Excel .xls,) в соответствии с формой (форма № 7), а также комплект документов в соответствии с инструкцией. В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, с которым заключается договор, не представил Заказчику справку о раскрытии цепочки собственников по предусмотренной в настоящем Извещении форме и соответствии с инструкциями, Победитель закупки, или Участник закупки, с которым заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.
  1. **Обеспечение исполнения договора** **и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств.**
     1. В случае, если указано в пункте 20 Раздела 1, Победитель закупки или Участник, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере, порядке, форме, предусмотренными в Извещении.
     2. В случае, если указано в пункте 21 Раздела 1, Победитель закупки или Участник, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение возврата аванса и/или гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном Извещением.
     3. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств должно быть представлено в виде, указанном в пунктах 20, 21 Раздела 1.
     4. Размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и/или гарантийных обязательств указан в пунктах 20, 21 Раздела 1.

# Раздел 5. Требования предъявляемые к Участникам закупки

* 1. **Требование к правоспособности/дееспособности Участника закупки**
     1. Для участия в закупке, Участник должен являться субъектом малого и среднего предпринимательства, что подтверждается наличием сведений об Участнике в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» по адресу  <https://rmsp.nalog.ru/search.html> или (в соответствии с действующим законодательством) физическим лицом, или индивидуальным предпринимателем, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", что подтверждается наличием информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов ([https://npd.nalog.ru/check-status](https://npd.nalog.ru/check-status/)/).
     2. Участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям к дееспособности Участника закупки:
* не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.
  1. **Требования к правоспособности и финансовой устойчивости Участника закупки**
     1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям к правоспособности Участника закупки:
* не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
* отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято
  + 1. Оценка финансовой устойчивости Участника закупки осуществляется в соответствии с требованиями Методики проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости Участников закупочных процедур Раздел 9 настоящего Извещения.
  1. **Требования к деловой репутации Участника закупки**
     1. Оценка деловой репутации Участника закупки – резидента РФ осуществляется в соответствии с требованиями Методики оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ Раздел 9 настоящего Извещения.

# Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

* 1. **Общие требования к заявке на участие в закупке** 
     1. Заявка Участника закупки должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника закупки.
     2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника закупки, не рассматриваются и не оцениваются.
     3. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко отсканированы. Подчистки, дописки, исправления 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 заверены печатью Участника закупки.
  2. **Требования к оформлению заявки на участие в закупке:**
     1. В целях эффективного рассмотрения заявки на участие в закупке, устанавливаются следующие требования к порядку раскладки документов в электронном архиве, а также требования к их наименованию:

**Структура Заявки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ документа в томе** | **Наименование документа/ссылка на пункт Извещения** | **Наименование файла в заявке** | **Допустимые форматы и расширения файла** |
|  | Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке | «Опись» | Doc, Pdf |
|  | **Подкаталог «Правоустанавливающие документы»** |  |  |
|  | Заверенная Участником закупки копия Устава в действующей редакции.  Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиков в Группе «Интер РАО», и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации | «Устав» | Pdf |
|  | Заверенные Участником закупки копии документов (в том числе приказы, протоколы/решения собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в закупке или иное предложение Участника, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам Закупочной процедуры. Если заявка на участие в закупке или иное предложение Участника закупки подписывается по доверенности, представляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность. Рекомендованная форма доверенности приведена в Разделе 10 настоящего Извещения.  Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации | «Документы, подтверждающие право подписания заявки» | Pdf |
|  | Оригинал подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата) **в формате .xml** или заверенная Участником копия **в формате .pdf** справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, предшествующую не более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней до дня размещения Извещения. В случае наличия задолженности Участник закупки должен предоставить оригинал подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата) **в формате .xml** или заверенную Участником копию **в формате .pdf** справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей не зависимо от размера задолженности | «Справка из налоговой» | Pdf, Xml |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме | «Одобрение крупной сделки» | Pdf |
|  | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме | «Одобрение сделки с заинтересованностью» | Pdf |
|  | Нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (предоставляется только если Участник - физическое лицо/индивидуальный предприниматель). В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен нотариально заверенный перевод такого документа на русский язык.  Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации | «Копия паспорта» | Pdf |
|  | Заверенную Участником копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (предоставляется только если Участник - физическое лицо/индивидуальный предприниматель).  Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации | «ИНН физического лица» | Pdf |
|  | Заверенную Участником копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (предоставляется только если Участник - физическое лицо/индивидуальный предприниматель).  Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации | «СНИЛС» | Pdf |
|  | **Подкаталог «Финансовые документы»** |  |  |
|  | **Субъекты предпринимательской деятельности, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается обязанность ведения бухгалтерского учета, в том числе в упрощенном виде, предоставляют:**   * Баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (форма №2) с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России за два последних завершенных года. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме; * Баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (форма №2) без отметки ИФНС о приеме, заполненные на последнюю отчетную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме; * Субъекты, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями вышеназванных форм и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки бухгалтерских отчетов в XML формате. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме;   **Субъекты предпринимательской деятельности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета, в том числе индивидуальные предприниматели, предоставляют:**   * Копии документов, заверенные уполномоченным лицом, содержащие информацию о величине дохода (выручки) субъекта за два последних завершенных года и завершенный отчетный период текущего года: * отчетные налоговые декларации за два последних завершенных года и завершенный отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме; * иные заверенные документы (книги доходов и расходов, реестры за соответствующий период и протоколы приема в ИФНС, прочие разъясняющие документы). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме; * Субъекты, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями деклараций и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки вышеназванных налоговых деклараций в XML формате. Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и в рамках подтверждения своего статуса актуализировал сведения в части предоставления заверенных копий документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил после окончания каждого отчетного периода с отметками ИФНС о приеме заверенные копии документов скорректированной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности и предоставил по мере ее сдачи в ИФНС РФ, с отметками ИФНС о приеме. | «Бухгалтерские документы» (одним файлом) или   * 1. Бух. док. ГГГГ   2. Бух. док. ГГГГ   Бух. док. Период ГГГГ (при наличии) | Pdf, Xml |
|  | **Подкаталог «Технико-коммерческое предложение»** |  |  |
|  | Письмо о подаче оферты  Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 10 настоящего Извещения | «Оферта» | Doc, Pdf |
|  | Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)  Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 10 настоящего Извещения | «Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)» | Xlsx |
|  | **Подкаталог «Иные документы»** |  |  |
|  | Анкета Участника закупки  Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 10 настоящего Извещения | «Анкета» | Doc, Pdf |
|  | Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки  Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 10 настоящего Извещения | «Письмо об аффилированности» | Doc, Pdf |
|  | Заверенные Участником закупки копии документов, подтверждающих правомерность нахождения Участника закупки по адресу государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации права собственности, копия договора аренды/субаренды). Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и данный документ подавался в составе Заявки на аккредитацию, и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник (Аккредитованный поставщик), в составе заявки на участие в закупке предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах и сведениях, представленных в рамках процедуры аккредитации | «Документы на юридический адрес» | Pdf |
|  | Подтверждение о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей).  Не требуется предоставлять, если Участник закупки является Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» и нет изменений в документах, представленных на процедуру аккредитацию/актуализацию. Если нет изменений, Участник закупки (Аккредитованный поставщик), в составе своей заявки предоставляет гарантийное письмо (форма 12) об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации.  Типовая форма и инструкция по заполнению приведены в Разделе 10 настоящего Извещения | «Согласие на обработку персональных данных» | Doc, Pdf |
|  | Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов | «Дополнительные документы» | Doc, Pdf |
|  | **Подкаталог «Документы Субпоставщика Участника 1»** |  |  |
|  | План привлечения субпоставщиков | «План привлечения субпоставщиков» | Xml |
|  | Документы, предусмотренные п. 6.8. настоящего Извещения | «Документы субпоставщика» | Doc, Pdf, Xml |
|  | План распределения объемов поставки товаров внутри коллективного Участника | «План распределения объемов» | Xml |
|  | Документы, предусмотренные п. 6.9. настоящего Извещения | «Документы коллективного Участника» | Doc, Pdf, Xml |

* + 1. Документы, предусмотренные пунктами 6.8, 6.9, Извещения, оформляются по тем же правилам, что и документы Участника закупки, но помещаются в отдельную папку для каждого субпоставщика (члена коллективного Участника) при этом наименования файлов должны соответствовать содержащимся в них сведениям.
    2. В случае не предоставления одного или нескольких документов Участником закупки (по любым причинам), наименования документов электронной копии заявки остаются в строгом соответствии с вышеуказанным перечнем.
  1. **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки**

* + 1. В случае, если получение указанного в пунктах 5 – 6 подраздела 6.2. решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
    2. Формы документов, включаемых в заявку на участие в закупке, не подлежат изменению со стороны Участника.
  1. **Срок действия заявки на участие в закупке**
     1. Общий срок действия Оферты составляет 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.
  2. **Официальный язык закупки**
     1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются Участники закупки и Организатор закупки, должны быть составлены на русском языке.
     2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).
     3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.4.2, может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным в Извещении.
     4. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на русский язык, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет Участник закупки.
  3. **Валюта закупки**
     1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 Раздела 1.
     2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 Раздела 1, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
  4. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**
     1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в пункте 10 Раздела 1 и не может быть превышена в заявке Участника закупки.
     2. В случае превышения в заявке Участника закупки начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 10 Раздела 1, экспертная оценка такой заявки не проводится, заявка отклоняется как не соответствующая требованиям Извещения о закупке.
  5. **Цена заявки на участие в закупке и договора**
     1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.
     2. Участник закупки в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки, которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.
     3. Участник закупки должен указать цены на всю Продукцию, предлагаемую в заявке на участие в закупке. Если на отдельные позиции продукции Участник закупки не укажет их стоимость, Заказчик не оплатит ему их стоимость и будет считать их включенными в цену договора.
     4. В цену заявки на участие в закупке не включается налог на добавленную стоимость (НДС), уплачиваемый согласно законодательству Российской Федерации.
     5. Цена договора может отличаться от суммы, определенной в порядке, указанном выше, если изменяются объемы поставляемой Продукции (в пределах, разрешенных в Извещении).
     6. Участник закупки при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения цены договора. Заказчик не рассматривает вопрос об увеличении цены договора, если это прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
     7. При проведении закупки, в случае, если цена договора/предложения/заявки, предложенная Участником ниже на 30 (тридцать) процентов и более от начальной (максимальной) цены лота, установленной в Извещении, Организатор может направить требование Участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора/предложения/заявки по цене договора, предложенной таким Участником. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной Участником, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные Извещением и запросом Организатора закупки.
     8. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником, запрашиваемого в соответствии с пунктом 6.7.7 настоящего Извещения, Комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.
     9. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.
  6. **Привлечение субпоставщиков**
     1. В случае, если Участник планирует привлечение субпоставщиков он должен включить в свою заявку на участие в закупке:
* План привлечения субпоставщиков.
* Согласие субпоставщика на привлечение к поставке товаров в котором указывается, что субпоставщик информирован о том, что Участник закупки предлагает осуществить поставку товаров, в случае признания Участника закупки Победителем, что он готов обеспечить поставку товаров в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, и что условия будущего договора между Участником закупки и субпоставщиком согласованы.
  + 1. В случае если стоимость объема субдоговора превышает 10% от цены оферты, Участник закупки должен представить в составе своей заявки на участие в закупке документы, подтверждающие соответствие предложенного(ых) субпоставщика(ов), объем субдоговора которого превышает 10% оферты, требованиям Раздела 5 «Требования, предъявляемые к Участникам закупки» и перечисленные в пункте 6.3.1, а также документы, оформляемые на субпоставщика(ов) по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящем Извещении, что и следующие:

­ Анкета Участника закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Извещении о закупке;

* + 1. В случае если Участник закупки не является изготовителем предлагаемой к поставке продукции, и для исполнения договора планирует прямо или косвенно его закупку у завода-изготовителя, то такой завод-изготовитель не субпоставщиком (представление документов предусмотренных п. 6.8.2 и 6.8.3 не требуется).
    2. При рассмотрении заявки на участие в закупке Закупочная комиссия может отклонить любого предложенного в заявке на участие в закупке субпоставщика не соответствующего требованиям, указанным в Извещении о закупке.
    3. На заключение с субпоставщиками, не указанными в заявке на участие в закупке Победителя, должно быть получено предварительное письменное согласие Заказчика. После заключения каждого договора с субпоставщиком, Победитель должен в течение 10 (десяти) дней письменно уведомить Заказчика.
    4. Субпоставщик, утвержденный Организатором закупки либо Заказчиком, в установленном порядке может быть заменен в следующих случаях:
* если в процессе выполнения договора он перестанет соответствовать требованиям Извещения;
* если Победитель выберет нового субпоставщика, обеспечив повышение технико-экономических показателей Продукции;
* если субпоставщик, несмотря на письменное предупреждение от Победителя, не исполняет любое из своих обязательств по субдоговору.
  + 1. Победитель выступает в роли генерального поставщика и несет при этом перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субпоставщиком (соисполнителем).
    2. Иные условия привлечения субпоставщиков регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Положения настоящего раздела относятся только к согласованию субпоставщиков в рамках настоящей закупки. Порядок выбора/замены выбранных и согласованных Заказчиком в процессе закупки субпоставщиков, после проведения закупки и заключения договора с Победителем изложены в проекте Договора.
  1. **Участие в закупке** **коллективных Участников**
     1. Если заявка на участие в закупке подается коллективным Участником, состоящим из субъектов малого и среднего предпринимательства, Участник закупки должен включить в свою заявку План распределения объемов Продукции внутри коллективного Участника (форма 11), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
     2. Каждая организация, входящая в состав коллективного Участника, должна отвечать требованиям Раздела 5 и представить подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного Участника, в соответствии с пунктом 6.3.1, оформляемые на каждую организацию, входящую в состав коллективного Участника, по тем же формам и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящего Извещения.
     3. Организации, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, и сроков осуществления поставок между членами коллективного Участника;
3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного Участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
   * 1. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 6.9.3. при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.
     2. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 6.9.3.
     3. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения по существу. В случае выявления у Участников нарушений по настоящему пункту отклоняются заявки всех Участников нарушившие данные положения Извещения о закупке.
     4. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:
6. заявка на участие в закупке должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного Участника установленным требованиям, раздела 5 Извещения о закупке;
7. заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
8. в состав заявки на участие в закупке дополнительно включается копия соглашения между организациями, составляющими коллективного Участника;
9. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок между членами коллективного Участника.
10. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа участия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае если такое участие согласно законодательству не подлежит одобрению) – справку в произвольной форме. Указанный документ должен быть представлен и заверен надлежащим образом каждым членом коллективного Участника.
    * 1. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный Участник, может быть отклонена, если в процессе закупки, до подписания итогового протокола, выяснилось, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.
      2. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение договора, если из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций.

# Раздел 7. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

«Техническая часть представлена в приложении № 1 к настоящему Извещению».

# Раздел 8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

«Проект договора представлен в приложении № 2 к настоящему Извещению».

# Раздел 9. РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ

«Руководство, по экспертной оценке, представлено в приложении № 3 к настоящему Извещению».

**Раздел 10. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

* 1. **Письмо о подаче оферты (форма 1)**
     1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

|  |
| --- |
| **БЛАНК УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении закупки на право заключения договора(ов) на [*указывается полное наименование закупки*], опубликованное в [*указывается дата публикации и сайт, в котором она была опубликована*] (далее – Извещение), понимая и принимая установленные в нем требования, и условия закупки,

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

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей) (далее – Участник),

Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес местонахождения Участника закупки (для юридических лиц)/место регистрации (для индивидуальных предпринимателей)

[*в случае если Участник закупки является Участником Программы партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденной Приказом ОАО «Интер РАО» от 28.04.2015 № ИРАО/208 и размещенной на официальном сайте в сети Интернет (www.interrao-zakupki.ru.ru), Участник указывает следующее:*]

являющееся (ийся) Участником Программы партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденной Приказом ОАО «Интер РАО» от 28.04.2015 № ИРАО/208, присвоенный № реестровой записи \_\_\_\_\_, относящееся (ийся) к субъекту [микро] [малого] [среднего] (*необходимо выбрать категорию*) предпринимательства предлагает заключить договор:

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

(указывается предмет договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку на участие в закупке, *на условиях, указанных при формировании заявки, поданной в порядке, предусмотренном Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадке]*:

[*Участник закупки может проинформировать Заказчика об инновационности предложения, указав в составе своей заявки на инновационный и (или) высокотехнологичный характер предлагаемой Продукции. Дополнительно может быть предоставлена информация и документы (при наличии), подтверждающие новизну, высокий технический уровень, наукоемкость, конкурентоспособность предлагаемой продукции.*]

***Лот :*** *[наименование и номер лота]*

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость предложения без НДС, руб. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС)* |
| кроме того НДС, руб.[[1]](#footnote-1) | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(НДС по итоговой стоимости, рублей)* |
| **итого с НДС, руб.** | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(НДС по итоговой стоимости, рублей)* |

Участник добровольно увеличивает срок действия своей оферты на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

Мы ознакомлены:

* с Политикой по противодействию мошенничеству и коррупции Группы «Интер РАО», размещенной на официальном сайте ПАО «Интер РАО» в сети «Интернет» по адресу  <http://www.interrao.ru/upload/doc/Politika_po_protivodejstviu_moshennichestv_i_kor.pdf>.
* с Комплаенс политикой Группы «Интер РАО», размещенной на официальном сайте ПАО «Интер РАО» в сети «Интернет» по адресу <https://www.interrao.ru/upload/docs/Komplaens.pdf>.
* с Кодексом корпоративной этики Группы «Интер РАО», размещенным на официальном сайте ПАО «Интер РАО» в сети «Интернет» по адресу <https://www.interrao.ru/upload/doc/Kodeks_korp_etiki_new.pdf>.

Мы согласны с принимаемыми в Группе «Интер РАО» мерами, направленными на предупреждение и противодействие коррупции, а также предупреждения и предотвращения рисков нарушения антимонопольного законодательства, готовы представить справку о цепочке собственников в случае принятия решения о заключении с нами договора по итогам закупки, содержащую полную и достоверную информацию о структуре собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе, конечных (то есть, до данных о физических лицах), а также информацию об исполнительных органах с приложением подтверждающих документов.

Мы ознакомлены и согласны поставить товары на условиях, в сроки и с установленными сроками гарантии на товар, в соответствии со Спецификацией заказчика

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Извещении и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы ознакомлены и согласны с условиями оплаты, указанными в Извещении, а также с условиями проекта договора, предусмотренного Извещением.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которая должна быть поставлена в соответствии с предметом закупки, данная продукция будет в любом случае поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Извещения, включая требования, содержащиеся в Извещении и Технических требованиях Заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Также обязуемся не вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями нашей заявки.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Извещением, нам не возвращается и перечисляется Заказчику в случае признания нас Победителем (или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить Договор в установленном Извещением порядке.

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *Коммерческое предложение - Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) (форма 2) – на \_\_\_ л.;*
2. *Анкета Участника закупки (форма 3) – на \_\_\_ л.;*
3. *Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (форма 4) – на \_\_\_ л.;*
4. *Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке (форма 5) – на \_\_\_ л.;*
5. *Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках участия в Программе партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства (форма 6) – на \_\_\_ л.;*
6. *Справка о цепочке собственников компании (форма 7 (предоставляется победителем закупки в течении 2 (двух) рабочих дней после размещения Итогового протокола) – на \_\_\_ л.;*
7. *Форма согласия на обработку персональных данных (форма 8) – на \_\_\_ л.;*
8. *План привлечения субпоставщиков (форма 9) – на \_\_\_ л.;*
9. *Согласие субпоставщика на привлечение к поставке товаров – на \_\_ л.;*
10. *План распределения объемов поставки товаров внутри коллективного Участника (форма 10) – на \_\_\_ л.;*
11. *Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков (форма 11) – на \_\_\_ л.;*

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
       3. Участник закупки должен указать стоимость поставляемой продукции словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
       4. Участник закупки вправе увеличить срок действия заявки на участие в закупке сверх предусмотренного в Извещении.
       5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника закупки.

* 1. **Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров) Форма 2**

Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)

*[заполняется файл «Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров)»]*

**начало формы**

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Спецификация (Коммерческое предложение на поставку товаров), необходимо заполнить в формате Xlsx в соответствии с «Инструкцией по заполнению» размещенной в указанном файле, и предоставить в составе заявки в формате Xlsx.
       2. Дополнительные требования к заполнению приведены в Инструкции по заполнению шаблона.
  1. **Анкета Участника закупки (форма 3)**
     1. **Форма Анкеты Участника закупки**

**начало формы**

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

**Анкета Участника закупки**

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(заполняется Участником закупки)*

| №  п/п | Наименование | Сведения о Участнике закупки *(заполняется Участником закупки)* |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Наименование, фирменное наименование Участника закупки (при наличии), если Участником закупки является юридическое лицо |  |
|  | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) Участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) |  |
|  | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если Участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц |  |
|  | Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если Участником закупки является индивидуальный предприниматель |  |
|  | Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, если Участником закупки является юридическое лицо |  |
|  | Телефоны Участника закупки (с указанием кода города)\* |  |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки\*[[2]](#footnote-2) |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
       2. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
       3. Участник закупки должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
  1. **Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (форма 4)**
     1. Форма письма о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки

**начало формы**

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

**Уважаемые господа!**

При рассмотрении нашей заявки на участие в закупке просим учесть следующие сведения о наличии у [указывается наименование Участника закупки]связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]Заказчика [и/или Организатора закупки, или иной организации, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного закупки], а именно:

1. [указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность];
2. [указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность];
3. *……*

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
       2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Участник закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки на участие в закупке просим учесть, что у [указывается наименование Участника закупки] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного закупки.
       4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки, может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данного закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.
  1. **Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке (форма 5)**
     1. Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие в закупке

**начало формы**

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

**Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке**

Наименование Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Содержание заявки на участие в закупке | Информация о представленных документах (да/нет) |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке.
       2. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
       3. Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке, заполняется Участник закупки по результатам подготовки заявки на участие в закупке
       4. Если какой-либо из документов отсутствует – должно быть приложено письменное обоснование отсутствия справки или документа.
  1. **Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках участия в Программе партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства (форма 6)**
     1. Форма гарантийного письма об отсутствии изменений в документах, предоставленных в рамках участия в Программе партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства.

**начало формы**

|  |
| --- |
| **БЛАНК УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ** |

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

ОБ ОТСУТСТВИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

[*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] в лице [*наименование должности руководителя, его ФИО полностью*], являющееся (ийся) Участником Программы партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденной Приказом ОАО «Интер РАО» от 28.04.2015 № ИРАО/208, присвоенный № реестровой записи \_\_\_\_\_, настоящим сообщаем, об отсутствии изменений своего статуса и иных сведений, указанных в Заявлении о присоединении к Программе партнерства и приложенных к нему документах.

Документы и сведения, предоставленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование Участника закупки)* в рамках участия в Программе партнерства, могут быть использованы Организатором закупки для оценки поданной заявки на участие в закупке.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма заполняется и подается в случае если Участник закупочной процедуры является Участником Программы партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденной приказом ОАО «Интер РАО» от 28.04.2015 № ИРАО/208. В иных случаях данная форма не заполняется и не подается.
       2. Участник указывает дату и номер гарантийного письма в соответствии с письмом о подаче оферты.
       3. Участник указывает свое фирменное наименование, в т.ч. организационно-правовую форму (для юридического лица), ФИО, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя).
       4. В данной форме Участник, сообщает об отсутствии изменений своего статуса и иных сведений, указанных в Заявлении о присоединении к Программе партнерства и приложениях к нему.
  1. **Справка о цепочке собственников компании (форма 7)**
     1. Форма справки о цепочке собственников компании[[3]](#footnote-3)

**начало формы**

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,**

**включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

*Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»*

|  |
| --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН  (при наличии) | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица | Руководитель /Участник /бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
  2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец форм**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Форма изменению не подлежит. Типовой текст под таблицей является неотъемлемой частью Формы 12. Все сведения и подтверждающие документы обязательны к предоставлению, в том числе по всем Участникам – юридическим лицам, указанным в цепочке собственников.
       2. Указываются наименование, дата, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников.
       3. Для индивидуальных предпринимателей обязательными для заполнения являются столбцы 2-7,12 Формы по раскрытию информации.
       4. Для физических лиц обязательными для заполнения являются столбцы 2,6,7,12 Формы по раскрытию информации.
       5. Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются:
    2. В отношении Российских обществ с ограниченной ответственностью, включенных в цепочку:
    - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
    1. В отношении Российских акционерных обществ:
    - Выписки из реестра акционеров (Полученную не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке);
    - Документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные Участников;
    1. В отношении государственных, муниципальных и иных образований, а также некоммерческих организаций:
    - Документы об образовании юридического лица;
    - Справка (заверенная печатью организации) о создании организации;
    1. В отношении лиц-нерезидентов:
    - Соответствующие документы, аналогичные указанным в пунктах а) и б) настоящей сноски, в соответствии с правом страны юрисдикции такого лица;
    - Скрепленные апостилем с нотариальным переводом на русский язык копии вышеописанных документов.
      1. Согласие на обработку персональных данных предоставляется от каждого указанного в справке физического лица.
  1. **Форма согласия на обработку персональных данных (форма 8)**

**начало формы**

[*дата*]

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, [*фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе*], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

* [*Наименование заказчика*]*,* [*адрес места нахождения*];
* Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС» (119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2);
* Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3);
* Правительство Российской Федерации (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
* Министерство энергетики Российской Федерации (109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7);
* Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
* Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), [указать: передачу (предоставление доступа) персональных данных компаниям, входящими в Группы Интер РАО  *или* исключить данное положение] извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество подписавшего)* |

**конец формы**

* 1. **План привлечения субпоставщиков (форма 9)**

**начало формы**



**конец формы**

Приложение №\_ к плану привлечения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **БЛАНК УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ** |

ПИСЬМО-СОГЛАСИЕ

С ОБЪЕМАМИ РАCПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВОК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

[*наименование и номер закупки полностью*] в части объемов и видов продукции

[*Наименование субпоставщика, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] информирован о том, что [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] предлагает осуществить поставку товаров. В случае признания [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] Победителем, мы готовы обеспечить поставку товаров в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, а условия будущего договора между [*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] и [*Наименование субпоставщика, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] согласованы.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается генеральным поставщиком, в случае поставки товара, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.
       2. Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты.
       3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       4. В данной форме генеральный поставщик указывает:
       - перечень поставляемых генпоставщиком и каждым субпоставщиком товаров;
       - **стоимость товаров по генеральному поставщику и субппоставщикам указывается только в процентном выражении;**
  1. **План распределения объемов поставок внутри коллективного Участника (форма 10)**
     1. **Форма плана распределения объемов поставок внутри коллективного Участника**

**начало формы**



**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма заполняется только в том случае, если предложение подается коллективным Участником, в иных случаях данная форма не заполняется и не подается.
       2. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
       3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес, ИНН.
       4. В данной форме лидер коллективного Участника указывает:

1. перечень поставляемых каждой организацией товаров.
2. стоимость товаров по каждому Участнику в процентном выражении.
   1. **Гарантийное письмо об отсутствии изменений в документах, представленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков (форма 11)**
      1. **Форма гарантийного письма об отсутствии изменений в документах, предоставленных в рамках процедуры аккредитации поставщиков.**

**начало формы**

|  |
| --- |
| **БЛАНК УЧАСТНИКА** |

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

ОБ ОТСУТСТВИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАХ АККРЕДИТОВАННОГО ПОСТАВЩИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

[*Наименование Участника закупки, с указанием организационной-правовой формы (для юридических лиц)/ФИО паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей)*] в лице [*наименование должности руководителя, его ФИО полностью*], являющееся (ийся) Аккредитованным поставщиком в Группе «Интер РАО» в соответствии с Методикой «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг» утвержденной Приказом ПАО «Интер РАО» от 19.09.2018 года №ИРАО/459, присвоен регистрационный № \_\_\_\_\_, настоящим сообщаем, об отсутствии изменений в документах и сведениях предоставленных в рамках процедуры аккредитации,.а также гарантируем, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) «Наименование компании» не произошло.

Документы и сведения, предоставленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование Участника закупки)* в рамках процедуры аккредитации, могут быть использованы Организатором закупки для оценки поданной заявки на участие в закупке.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* 1. **Образец повестки согласия на совершение (одобрения) крупной сделки.**

Образец повестки согласия на совершение крупной сделки.

**начало формы**

Дать согласие на совершение крупной сделки - [*указывается предмет закупки*] между Обществом и [*указывается наименование Заказчика в соответствии с Извещением*] на следующих существенных условиях:

Стороны договора/соглашения: [*указываются наименования Участника и Заказчика*].

Лицо, являющееся выгодоприобретателем по договору/соглашению: [*указать при наличии, если выгодоприобретателей нет, строку удалить*].

Предмет договора/соглашения: [*указать*].

Цена договора/соглашения: [*указать цифрами и прописью начальную (максимальную) цену лота либо выше*].

Срок договора/соглашения (для договоров займа указать также «(срок возврата займа)»: [*указать*].

Иные существенные условия договора/соглашения: [*указать*].

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма не является обязательной.
       2. Участник может включить в повестку решения об одобрении крупной сделки формулировки в соответствии с настоящей формой.
       3. При указании цены сделки Участником указывается начальная (максимальная) цена лота или выше.
  1. **Образец повестки согласия на совершение сделки в которой имеется заинтересованность.**

Образец повестки согласия на совершение сделки в которой имеется заинтересованность.

**начало формы**

1. Определить, что цена (денежная оценка) *имущества* по договору/соглашению [*название договора, соглашения*] между Обществом и [*наименование Заказчика в соответствии с Извещением*], являющемуся сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, не может превышать [*указать начальную (максимальную) цену лота или выше*], в том числе НДС \_\_% в размере [*указать*].
2. Дать согласие на заключение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность - [*название договора, соглашения*] между Обществом и [*наименование Заказчика в соответствии с Извещением*] на следующих существенных условиях:

Стороны договора/соглашения: [*указать*].

Лицо, являющееся выгодоприобретателем по договору/соглашению: [*указать при наличии, если выгодоприобретателей нет, строку удалить*].

Предмет договора/соглашения: [*указать*].

Срок договора/соглашения: [*указать*].

Иные существенные условия договора/соглашения: [*указать*].

Лицом, заинтересованным в заключении договора/соглашения, признаётся [*указать должность и ФИО, или наименование*], так как [*указать основание*].

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма не является обязательной.
       2. Участник может включить в повестку решения об одобрении сделки в которой имеется заинтересованность формулировки в соответствии с настоящей формой.
       3. При указании цены сделки Участником указывается начальная (максимальная) цена лота или выше.
  1. **Форма справки о том, что сделка не является для Участника крупной либо сделкой, в которой имеется заинтересованность**

Форма справки о том, что сделка не является для Участника крупной либо сделкой, в которой имеется заинтересованность.

**начало формы**

|  |
| --- |
| **БЛАНК УЧАСТНИКА** |

**Справка**

Настоящим подтверждаем, что [*указывается предмет закупки*] для [*указывается наименование Участника*] соответствует ст.ст. [*Указать номера статей Федерального закона «Об Обществах с ограниченной ответственностью» или Федерального закона «Об акционерных обществах»*], то есть не является для [*указывается наименование Участника*] крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью, также она не является сделкой, требующей согласования антимонопольных и иных органов.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Данная форма заполняется только в том случае, если сделка не является для Участника крупной либо сделкой, в которой имеется заинтересованность.
       2. Данная форма является рекомендуемой.

1. Если в результате заключения договора по результатам закупки начисление НДС происходить не будет (н-р, в случае применения участником соответствующего налогового режима), участник не заполняет «кроме того НДС, руб», «итого с НДС, руб.» с указанием причины незаполнения в свободной форме. [↑](#footnote-ref-1)
2. \*заполнение данной строки не является обязательным [↑](#footnote-ref-2)
3. Форма 8 предоставляется Победителем закупочной процедуры в течении 2 (двух) рабочих дней после размещения Итогового протокола*.* [↑](#footnote-ref-3)