**АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ»**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
  
на закупку** **«Выполнение разработки проектно-сметной документации – рабочего проекта и строительно-монтажных работ по объекту для нужд АО «Электросети Кубани» в г. Краснодар»**

**Конкурс в электронной форме, участниками которого являются субъекты малого и среднего предпринимательства**

**Краснодар 2023**

**общие положения**

1. Данная типовая Документация о закупке соответствует требованиям Положения Общества «О закупке товаров, работ, услуг», утвержденного решением Совета директоров АО «Электросети Кубани» (протокол заседания от 01.11.2023 № 3).
2. Официальное размещение Извещения и Документации производится в соответствии с Положением Общества «О закупке товаров, работ, услуг». Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора закупки (Заказчика) никаких правовых последствий и обязательств. Предоставление печатной копии Документации Поставщикам не предусматривается.
3. При проведении процедуры закупки на ЭТП Организатор закупки размещает Документацию и Извещение в соответствии с Положением Общества «О закупке товаров, работ, услуг» и официально принятыми правилами работы ЭТП.

**Содержание**

Документация о закупке состоит из следующих блоков:

**Термины, определения и сокращения**

*Раздел содержит применимые термины, определения и сокращения.*

**Блок 1 «Извещение о закупке»**

*Блок содержит Извещение, официально размещаемое в установленном порядке.*

**Блок 2 «Информационная карта»**

*Блок содержит реквизиты и условия конкретной закупки, дополняет и уточняет положения Блока 3 «Инструкция для Участника закупки».*

**Блок 3 «Инструкция для Участника закупки»**

*Блок содержит информацию, необходимую Участнику закупки для участия в процедуре закупки и подготовки заявки.*

**Блок 4 «Образцы форм документов»**

*Блок содержит образцы форм документов, которые Участник закупки должен заполнить, оформить и предоставить Организатору закупки в составе соответствующих частей заявки.*

**Блок 5 «Проект Договора»**

*Блок содержит проект Договора, который Заказчик намерен заключить с Участником закупки, предоставившим наилучшую заявку (Победителем), либо, в установленных случаях, с единственным Участником несостоявшейся закупки, либо с единственным поставщиком неконкурентной процедуры закупки, либо с безальтернативным поставщиком. При необходимости, проект Договора может содержать проекты дополнительных соглашений, иных неотъемлемых приложений/спецификаций. Данный блок может содержать как форму Договора, так и только установленные Заказчиком существенные условия Договора или требования к ним.*

**Блок 6 «Техническое задание»**

*Блок содержит требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным и прочим характеристикам поставляемых товаров, выполняемых работ и/или оказываемых услуг; положения технического задания являются неотъемлемой частью условий Договора, заключаемого по результатам закупки.*

**Термины, определения и сокращения**

1. **Термины и определения**

В Документации о закупке используются термины и определения, приведенные в Положении Общества «О закупке товаров, работ, услуг», размещенном в Единой информационной системе в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу *http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте АО «Электросети Кубани» [*http://www.kubels.ru/*](http://nesk-elseti.ru).

1. **Обозначения и сокращения**

**Документация** — Документация о закупке.

**ЕИС** — единая информационная система (официальный сайт).

**ЕП –** единственный поставщик.

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

**Заявка** —заявка на участие в процедуре закупки.

**Извещение** — Извещение о проведении закупки, копия которого приведена в Блоке 1 «Извещение о закупке».

**Информационная карта —** раздел Документации «Информационная карта» (Блок 2).

**ЛНД** — локальный нормативный документ.

**НДС** — налог на добавленную стоимость.

**НМЦ** —начальная (максимальная) цена Договора.

**Обеспечение заявки** — обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки.

**Обеспечение Договора** — обеспечение исполнения обязательств по Договору.

**Положение о закупке**— Положение Общества «О закупке товаров, работ, услуг».

**Продукция**—товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе.

**Субъект МСП** —субъект малого и среднего предпринимательства.

**Часть заявки** —квалификационная, техническая или коммерческая часть заявки.

**ЭТП** — электронная торговая площадка.

Блок 1 «Извещение о закупке»

Извещение о закупке

**Извещение**

на закупку «Выполнение разработки проектно-сметной документации – рабочего проекта и строительно-монтажных работ по объекту для нужд АО «Электросети Кубани»

в г. Краснодар»

| **№** | **ПОЗИЦИЯ** | **ПОЛЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | | | |
| **Общие сведения о закупке** | | | | | |
|  | Способ проведения (размещения) закупки | Способ закупки | Количество этапов | Электронная или неэлектронная форма | Открытая или закрытая форма |
| |  |  | | --- | --- | |  | Запрос цен | |  | Запрос  предложений | |  | Закупка у ЕП | |  | Безальтернативная  закупка | |  | Аукцион | |  | Конкурс | | |  |  | | --- | --- | |  | Одноэтапная процедура | |  | Многоэтапная процедура | | |  |  | | --- | --- | |  | Неэлектронная форма | |  | Электронная форма (ЭТП) | |  | Электронная форма (специализированный ящик электронной почты) | | |  |  | | --- | --- | |  | В открытой форме | |  | В закрытой форме | |
|  | Наименование закупки | ***«Выполнение разработки проектно-сметной документации – рабочего проекта и строительно-монтажных работ по объекту для нужд АО «Электросети Кубани» в г. Краснодар»*** | | | |
|  | Наименование электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ЕЭТП «Roseltorg» |  | Не применимо | |  | [Наименование иной площадки] |  |  | | | | |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | https://corp.roseltorg.ru |  | Не применимо | |  | http://[address] |  |  | | | | |
|  | Адрес электронной почты для подачи заявок | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | [Адрес электронной почты] |  | Не применимо | | | | |
| **Сведения о Заказчике / Организаторе закупки** | | | | | |
|  | Наименование организации | |  |  | | --- | --- | |  | АО «Электросети Кубани» | |  | Закупка для одного/нескольких Заказчиков, проводимая Организатором закупки: [Полное наименование] | | | | |
|  | Адрес места нахождения | 350033, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, пер. Переправный, 13. | | | |
|  | Почтовый адрес | 350033, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, пер. Переправный, 13. | | | |
|  | Контактный телефон | 8(861) 992-10-92 | | | |
|  | Электронная почта | goryachevaon@kubels.ru | | | |
| **Контактная информация** | | | | | |
|  | Контактное лицо (ФИО) | По процедурным вопросам:  Ведущий специалист ОЛиМТО Горячева Ольга Николаевна | | | |
|  | Электронная почта | goryachevaon@kubels.ru | | | |
|  | Телефон | (861) 992-10-92 | | | |
|  | Дополнительная контактная информация | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | По техническим вопросам (по предмету закупки):  Князев Михаил Юрьевич (начальник ОКС)  8 (861) 992-10-95  *Контактное лицо (ФИО), Электронная почта, Телефон, Факс* | | | | |
| **Место и дата подачи и рассмотрения заявок и подведения итогов закупки** | | | | | |
|  | Место подачи и место рассмотрения заявок | ЕЭТП «Roseltorg» | | | |
|  | Планируемая дата размещения (публикации) Извещения и Документации о закупке | «26» декабря 2023 г. | | | |
|  | Дата начала подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «26» декабря 2023 г. в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Дата и время окончания подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «09» января 2024 г. «11 ч : 00 м» в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Дата рассмотрения первых частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «09» января 2024 г. | | | | |
|  | Дата рассмотрения вторых частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «09» января 2024 г. | | | | |
|  | Дата и время подачи дополнительных ценовых предложений | |  |  | | --- | --- | |  | «10» января 2024 г. «08 ч : 00 м» |   Время начала проведения конкурса устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. | | | |
|  | Дата и время окончания срока подачи дополнительных ценовых предложений | «10» января 2024 г.  Время начала проведения конкурса устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. (+3 часа) | | | |
|  | Дата проведения сопоставления ценовых предложений | «10» января 2024 г.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | |
|  | Дата подведения итогов | не позднее «26» января 2024 г. | | | |
| **Разъяснения извещения и/или документации о закупке** | | | | | |
|  | Порядок направления запроса о разъяснении положений извещения и/или документации о закупке и предоставления разъяснений | Дата и время начала подачи запроса:  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. «00 ч : 00 м»  Дата и время окончания подачи запроса:   |  |  | | --- | --- | |  | Не позднее, чем за 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса |   Дата и время начала предоставления разъяснений:  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. «00 ч : 00 м»  Дата и время окончания предоставления разъяснений:  В течение 2-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок. | | | |
| **Требования к участникам закупки** | | | | | |
|  | Требования к участникам закупки | |  |  | | --- | --- | |  | Участник закупки должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков | | | | |
| **Предоставление Документации о закупке** | | | | | |
|  | Срок предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | Конкурентная закупка: | |  | |  |  | | --- | --- | |  | C даты начала подачи заявок до даты окончания подачи заявок по второму этапу процедуры (для многоэтапной процедуры закупки) | | | | | |
|  | Место предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (ЕИС) | |  | http://www.kubels.ru/(Сайт Заказчика) | |  | <https://corp.roseltorg.ru> (ЕЭТП «Roseltorg») | | | | |
|  | Порядок предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | Размещается в электронном виде в сети Интернет. Предоставление Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии Документации не предусмотрено; | |  | Предоставление в соответствии с правилами и порядком работы ЭТП. | | | | |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке | Плата не предусмотрена | | | |
| Решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке может быть принято Заказчиком (Организатором закупки) в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик (Организатор закупки) вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок (частей заявок), их рассмотрения, а также проведения торгов и подведения итогов. | | | | | |

**Сведения о лоте/лотах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета Договора (лота) | Совместная закупка | Начальная максимальная цена Договора (цена лота), в руб. | Валюта | Классификация по ОКПД2 | Классификация по ОКВЭД2 | Ед. измерения | Количество (Объём) | Место поставки (субъект РФ) | Место поставки (адрес) | Дополнительные сведения |
| **1** | **2** | **3** | **4.1** | **4.2** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9.1** | **9.2** | **10** |
| 1 | Выполнение разработки проектно-сметной документации – рабочего проекта и строительно-монтажных работ по объекту «Электроснабжение ЭПУ потребителей в соответствии с договором на ТП № 4-38-23-2234 г. Краснодар» | нет | 3 304 131,33 руб.  (с НДС)  2 753 442,77руб.  (без НДС) | рубль | 43.21 | 43.21 | усл.ед. | 1 | ЮФО | г. Краснодар | Согласно Приложениям 1-3 |

**Сведения о Заказчиках**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Заказчика | Место нахождения/ Почтовый адрес | Адрес электронной почты/ Контактный тел. | № Лота | № Позиции лота | Количество (Объём) | Сведения о начальной (максимальной) цене |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| АО «Электросети Кубани» | 350033, г. Краснодар, пер. Переправный, 13 | goryachevaon@kubels.ru | 1 | Выполнение разработки проектно-сметной документации – рабочего проекта и строительно-монтажных работ по объекту «Электроснабжение ЭПУ потребителей в соответствии с договором на ТП № 4-38-23-2234 г. Краснодар» | 1 объект | 3 304 131,33 руб. (с НДС)  2 753 442,77руб. (без НДС) |

Блок 2 «Информационная карта»

Информационная карта

Информационная карта содержит условия и требования по проведению конкретной процедуры закупки, которые дополняют и уточняют общие требования, изложенные в Блоке 3 «Инструкции для Участника закупки». Все иные условия закупки изложены в Положении о закупке и Типовой документации о закупке.

| **№** | **ССЫЛКА НА П. БЛОКА 3** | **УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Требования к составу Участников закупки** | | |
|  | 3.1.1 | Требования к составу Участников закупки:   |  |  | | --- | --- | |  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП (в соответствии с п.4а) ПП 1352 от 11.12.14); | |  | Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14); | |  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП, при этом к исполнению Договора должны быть привлечены субподрядчики (соисполнители) только из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14); | |  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП, при этом к исполнению Договора могут быть привлечены субподрядчики (соисполнители) - любые лица; | |  | Участниками закупки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.2.1 | Установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых/оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым/оказываемым иностранными лицами в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:  Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с особенностями, установленными постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 №925. |
|  | 3.2.2 | Требования, подтверждающие соответствие к Участникам закупки:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки | Учредительные документы участника закупки (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).  Документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (только для иностранных лиц).  Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника. | | *2* | Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларируется участником в [Форме 1а/1б «Сведения об участнике»](#форма1)*…* | | *3* | Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Декларируется участником в [Форме 1а/1б «Сведения об участнике»](#форма1) | | *4* | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Декларируется участником в [Форме 1а/1б «Сведения об участнике»](#форма1) Дополнительная проверка осуществляется Заказчиком на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). | | *5* | Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. | Декларируется участником в [Форме 1а/1б «Сведения об участнике»](#форма1) | | *6* | Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества. | Декларируется участником в [Форме 1а/1б «Сведения об участнике»](#форма1) | | *7* | Соответствие участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации/ к физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | Проверка осуществляется Заказчиком самостоятельно:  - В отношении Субъектов МСП - в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;  - В отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - на официальном сайте ФНС России о применении налогового режима «Налог на профессиональный доход» |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | Наличие действующих разрешительных документов на выполнение проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ, включая наличие свидетельства СРО в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О саморегулируемых организациях" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2016) о допуске к работам] (на СМР - при НМЦ свыше 10 млн. руб.) (при наличии) | Выписка из единого реестра членов СРО заверенного печать организации. | | *2* | Наличие опыта выполнения работ в качестве генподрядчика по предмету закупки (при наличии) | Форма-9 Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров | | | | | |
| **Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки** | | |
|  | 3.4.1 | Требования к условиям оплаты:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Оплата работ по настоящему договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:  - 90% от стоимости работ оплачиваются Заказчиком в течение 7 рабочих дней с момента подписания Сторонами без замечаний акта приемки выполненных работ (унифицированная форма КС-2).  - 10% от стоимости работ оплачиваются Заказчиком в течение 7 рабочих дней с момента подписания Сторонами без замечаний акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (унифицированная форма КС-14).. | | | |  | | Начальный срок производства работ с даты подписания договора.  Конечный срок производства работ – в течение 90 (девяносто) дней. |   *Б) Предоставление аванса:*   |  |  | | --- | --- | |  | Предоставление аванса не предусмотрено; | |  | Предоставление аванса возможно:  Размер аванса \_\_ | |
| **Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам** | | |
|  | 3.5.1 | Требования к обеспечению заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены. | |
| **Инструкция по подготовке заявки Участником закупки** | | |
|  | 3.6.1 | Требования относительно способа заверения/подписания документов в электронной форме, позволяющего Организатору закупки убедиться, что они исходят от Участника закупки (представителя, имеющего право действовать от имени Участника):   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Не применимо; | | |  | Электронная цифровая подпись: | | |  | | Усиленная квалифицированная электронная подпись; | | |  | | Усиленная неквалифицированная электронная подпись; | | |  | | Простая электронная подпись; | | |  | | Иной тип электронной подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | |  | Направление документов в сканированном виде с официального адреса электронной почты Участника закупки, без заверения электронной подписью; | | | |  | Иной тип заверения документов в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| **Подача, прием и открытие доступа к заявкам Участников закупки** | | |
|  | 3.7.1 | Порядок подачи частей заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | 1) Первая часть заявки должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями приложения №1 к конкурсной документации. При этом не допускается указание в первой части заявки сведений об участнике конкурса и сведений о ценовом предложении.  2) Вторая часть заявки должна содержать сведения об участнике конкурса, а также документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником товаров, работ, услуг и техническую часть. При этом не допускается указание во второй части заявки сведений о ценовом предложении участника конкурса.  3) Ценовое предложение: письмо о подаче заявки (Форма 3) и коммерческое предложение (Форма 4). | |
|  | 3.8.1 | Тип процедуры открытия доступа:  В соответствии с порядком, предусмотренным ЕЭТП «Roseltorg» |
| **Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя** | | |
|  | 3.9.1 | Порядок рассмотрения частей заявки:  В соответствии с порядком, предусмотренным ЕЭТП «Roseltorg» |
|  | 3.10.1 | Критерии отбора заявок Участников закупки:   |  |  | | --- | --- | |  | Соответствие Участника закупки (в том числе коллективного Участника закупки) и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям; | |  | Соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям; | |  | Соответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям; | |  | Предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке; | |  | Соответствие заявки по составу и/или оформлению, предъявленным требованиям; | |  | Соответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям Технического задания и условиям договора к оказываемым услугам/выполняемым работам/поставляемым товарам; | |  | Соответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической части заявки; | |  | Участник, подавший Заявку с ценой, сниженной на 25% и более от начальной максимальной стоимости работ, в случае признания его Победителем закупочной процедуры будет обязан по письменному требованию Заказчика предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору в размере 5% от цены договора.  Залог денежных средств осуществляется Победителем закупочной процедуры путем перечисления их на расчётный счет Заказчика в соответствии с условиями договора залога денежных средств, заключаемого в течение 10 дней с момента получения Победителем закупочной процедуры письменного требования Заказчика.  Предоставление банковской гарантии осуществляется Победителем закупочной процедуры в течение 20 календарных дней с момента получения письменного требования Заказчика. | |
|  | 3.11.1 | Порядок применения критериев оценки заявок для выбора Победителя:  Многокритериальная оценка, в соответствии со следующими параметрами (показатели (критерии), весовые коэффициенты, шкала оценки):  а) цена договора;  б) опыт исполнения аналогичных договоров.  Порядок применения критериев оценки заявок для выбора Победителя:  1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):  - для критерия «Цена договора» – 0,7;  - для критерия «Опыт исполнения аналогичных договоров» - 0,3.  2. Оценка Заявок по критерию «Цена договора» осуществляется в следующем порядке:  2.1 Рейтинг заявки рассчитывается как значение, равное разнице в процентах между ценой заявки участника и объявленной начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Полученное значение рейтинга оценивается в баллах.  Расчет значения производится по следующей формуле:                                 Smin                         Rsi  = --------------- x 100 x 0,7,                                 Si    где:  Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;  Smin   - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки, заявки которых признаны соответствующими установленным отборочным требованиям;  Si   -  стоимость заявки i-го участника в соответствии с заявкой;  0,7 – значимость данного критерия.  При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке. Полученное значение ценового рейтинга заявки является балльной оценкой по данному критерию.  3. Оценка Заявок по критерию «Опыт исполнения аналогичных договоров» осуществляется в следующем порядке:  Методика выставления рейтинга по подкритерию «Опыт исполнения аналогичных договоров»:  Расчет рейтингового значения подкритерия осуществляется по формуле  где  - рейтинг i-го участника по подкритерию наличия опыта исполнения аналогичных договоров;  - показатель опыта исполнения аналогичных договоров i-го участника в баллах,  0,3 – значимость данного критерия.   |  |  | | --- | --- | | **Количество договоров** | Показатель в баллах, | | 10 и более | 100 | | 9 | 90 | | 8 | 80 | | 7 | 70 | | 6 | 60 | | 5 | 50 | | 4 | 40 | | 3 | 30 | | 2 | 20 | | 1 | 10 |   Баллы выставляются в следующем порядке:  4. Полученные расчетные значения оценки по каждому критерию (ценовому и неценовым), применяются для расчета итоговой оценки предпочтительности заявки участника (итогового рейтинга заявки):  = ,  – общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;  – рейтинг i-й заявки по критерию цены договора;  – рейтинг i-й заявки по критерию опыт выполнения аналогичных договоров.  При осуществлении расчета значения по каждому критерию Заказчик вправе осуществлять расчет с точностью до двух знаков после запятой. Полученное значение итогового рейтинга в баллах используется для ранжирования заявок по степени предпочтительности.  5. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в закупке, Комиссия присваивает каждой заявке на участие в закупке порядковый номер.  6. Первый порядковый номер присваивается Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг.   |  |  | | --- | --- | |  |  | |
|  | 3.12.1 | Порядок проведения конкурса:   |  |  | | --- | --- | |  | В соответствии с порядком, предусмотренным ЕЭТП «Roseltorg» | |
|  | 3.13.1 | Возможность выбора нескольких Победителей:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Не предусмотрена; | | | |  | Предусмотрена, при этом: | | | |  | Порядок распределения общего объема продукции по позиционно, согласно таблицам Блока 1: «Сведения о лоте/лотах», «Сведения о заказчиках»; | | | |  | Порядок распределения общей суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | |  | Дополнительные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | | | Количество Победителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
|  | 3.14.1 | Порядок подписания протокола о результатах торгов, являющегося основанием для заключения Договора:   |  |  | | --- | --- | |  | В соответствии с порядком, предусмотренным ЕЭТП «Roseltorg» | |
| **Срок и порядок заключения Договора** | | |
|  | 3.15.1 | Участник закупки предоставит Заказчику подписанный со своей стороны договор:   |  |  | | --- | --- | |  | В составе коммерческой части заявки; | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_ г; | |  | В течение 20 рабочих дней с момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя; | |  | В день проведения аукциона/конкурса. |   Заказчик предоставит Победителю/ Единственному участнику конкурентной процедуры закупки акцепт:   |  |  | | --- | --- | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_ г; | |  | В течение 20 рабочих дней с момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя; | |  | В день подписания протокола о результатах торгов (аукциона/конкурса); | |  | Не применимо. |   Заказчик подпишет предоставленный Победителем/ Единственным участником конкурентной процедуры закупки Договор:   |  |  | | --- | --- | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_ г; | |  | В течение 20 рабочих момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя. | |  | В день подписания протокола о результатах торгов (аукциона/конкурса) | |  | В течение [15/20/30/иное количество рабочих] дней с даты предоставления подписанного со стороны победителя Договора. | |  | *Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого Договора*  По решению Организатора предусмотрена возможность подписания Договора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой был изготовлен удостоверяющим центром только из списка удостоверяющих центров, аккредитованных на электронной торговой площадке «Единая электронная торговая площадка».  В случае подписания Договора с использованием электронной подписи подписание Договора осуществляется Сторонами на электронной торговой площадке «Единая электронная торговая площадка»». | |
| **Порядок формирования цены договора** | | |
|  | 3.16.1 | При заключении Договора цены за единицу товара (единицу объема выполнения работ / оказания услуг) будут формироваться:   |  |  | | --- | --- | |  | Путем пропорционального снижения цены за единицу товара (единицу объема выполнения работ / оказания услуг), указанные в коммерческом предложении, на процент экономии, достигнутый в процедуре хода аукциона (разница между начальной (максимальной) ценой договора и ценой лица, с которым заключается договор, отнесенная к начальной (максимальной) цене договора); | |  | Путем указания цен из поданного коммерческого предложения Победителя закупки; | |  | Иной способ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | Не применимо | |
| **Требования к обеспечению Договора и подтверждающим его документам** | | |
|  | 3.17.1 | Требования к обеспечению Договора:  Участник, подавший Заявку с ценой, сниженной на 25% и более от начальной (максимальной) стоимости работ, в случае признания его Победителем закупочной процедуры будет обязан по письменному требованию Заказчика предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору в размере 5% от цены договора.  Залог денежных средств осуществляется Победителем закупочной процедуры путем перечисления их на расчётный счет Заказчика в соответствии с условиями договора залога денежных средств, заключаемого в течение 10 дней с момента получения Победителем закупочной процедуры письменного требования Заказчика.  Предоставление банковской гарантии осуществляется Победителем закупочной процедуры в течение 20 календарных дней с момента получения письменного требования Заказчика.  Реквизиты АО «Электросети Кубани» для обеспечения договора:  Полное наименование: Акционерное общество «Электросети Кубани»  Сокращённое наименование: АО «Электросети Кубани»  Генеральный директор: Греков Олег Владимирович, действует на основании Устава  Юридический адрес – 350033 г. Краснодар, пер. Переправный, 13, офис 103 А  Фактический адрес – 350033 г. Краснодар, пер. Переправный, 13, офис 103 А  ИНН/КПП 2308139496/230901001  телефон (861) 992-11-00, (861) 992-10-99  Банковские реквизиты:  КРАСНОДАРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8619 ПАО СБЕРБАНК Г. КРАСНОДАР  БИК 040349602  к/с 301 018 101 000 000 00 602  р/с 407 028 108 300 000 01 208 |
| **Иные особенности процедуры закупки** | | |
|  | 3.19.1 | Адрес для обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки   |  |  | | --- | --- | |  | goryachevaon@kubels.ru | |  | Другой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |

Блок 3   
«Инструкция для Участника закупки»

## Инструкция для Участника закупки

* 1. Требования к составу Участников закупки
     1. Требования к составу Участников закупки (любые лица, только субъекты МСП, возможность привлечения субподрядчиков) устанавливается в п.1 Информационной карты.

В случае если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в «Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства» Участником закупки может быть только субъект МСП.

В случае если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 миллионов рублей, но не превышает значение, установленное п.19 раздела II Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352 и указанные товары, работы, услуги включены в «Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства», Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов МСП.

* 1. Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим во вторую часть заявки
     1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком, должны удовлетворять минимальным требованиям, указанным в Блоке 2 Документации.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе второй части заявки сведения и документы, указанные в Блоке 2 Документации.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если Участник не соответствует минимальным требованиям, указанным в Блоке 2 Документации.

Участник закупки во второй части заявки дополнительно должен представить следующие документы:

* + 1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на совершение действий от имени Участника закупки (в том числе подписание заявки, Договора и т.д.): копия устава, копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности; если заявка подписывается по доверенности, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию доверенности;

или

* + 1. Копии подтверждающих документов, если по инициативе Участника закупки заявка будет предусматривать выполнение не предусмотренных Техническим заданием (Блок 6 «Техническое задание») и/или Проектом Договора (Блок 5 «Проект Договора») видов деятельности, требующих необходимых разрешений (лицензии, свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  1. Требования к технической части заявки, описанию продукции, являющейся предметом закупки, ее характеристикам и подтверждающим документам, входящим в техническую часть заявки
     1. Требования к продукции, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, и перечень подтверждающих документов, а также дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки устанавливаются в п.3 Информационной карты и п.1.6 Инструкции.

Участник закупки должен представить в составе технической части заявки:

1. Техническое предложение по Форме 2 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
   1. Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки
      1. Проект Договора входит в состав Документации (Блок 5 «Проект Договора»).

Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты) максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по Договору (отдельному этапу Договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять 7 рабочих дней со дня исполнения обязательств по Договору (отдельному этапу Договора).

Для иных закупок срок оплаты устанавливается в п.4 Информационной карты.

Организатор закупки вправе установить в Договоре:

1. возможность авансирования, в т.ч. размер аванса и условия его предоставления;
2. требование об осуществлении расчетов в рублях, или независимо от валюты платежа - с использованием счетов, открытых контрагентами в российских банках либо в банках, расположенных в юрисдикциях, не являющимися офшорными в соответствии с законодательством РФ.
   * 1. Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки следующие документы:
     2. письмо о подаче заявки по форме 3 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
     3. коммерческое предложение по форме 4 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
     4. иные документы, установленные в п.10 Информационной карты.

Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:

Форма должна содержать, в том числе, страну происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки.

Товары относятся к российским в случае, если они имеют российское происхождение. Работы/услуги относятся к российским в случае, если они выполняются/оказываются российскими лицами. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 №925 отнесение товаров, работ, услуг к российским осуществляется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

Отсутствие в заявке на участие в закупке Формы подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ, оказания услуг российскими лицами, в том числе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами.

* + 1. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Участник закупки в составе коммерческой части заявки должен представить план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 5 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
  1. Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам
     1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки и определить один из допустимых способов такого обеспечения.

Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты), размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены Договора. Такое обеспечение (если предусмотрено) может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Организатором закупки в Документации, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в п.11 Информационной карты. При этом Участник закупки обязан выполнить иные установленные требования к обеспечению заявки.

Для иных закупок размер необходимого обеспечения устанавливается в п.11 Информационной карты.

Если предусмотрено предоставление денежного обеспечения заявки, обязанность Участника закупки о предоставлении ‎денежного обеспечения считается исполненной, если ‎денежные средства поступили на счет, указанный в п.18 Информационной карты не ‎позднее даты окончания срока подачи заявок.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать Форму 7 «Образец формы обеспечения заявки» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации.

* 1. Инструкция по подготовке заявки Участником закупки
     1. Требование относительно минимального срока действия заявки устанавливаются в п.6 Информационной карты. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.
     2. Заявка должна содержать:

1) Первая часть заявки должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями приложения № 1 документации. При этом не допускается указание в первой части заявки сведений об участнике конкурса и сведений о ценовом предложении.

2) Вторая часть заявки должна содержать сведения об участнике конкурса, а также документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником товаров, работ, услуг и техническую часть. При этом не допускается указание во второй части заявки сведений о ценовом предложении участника конкурса. Документы, входящие в состав заявки (каждой ее части), должны быть подготовлены и представлены с учетом следующих требований

3) Ценовое предложение: письмо о подаче заявки (Форма 3) и коммерческое предложение (Форма 4).

а. каждый документ должен быть подписан уполномоченным лицом Участника закупки и скреплен оттиском печати (при наличии), за исключением нотариально заверенных копий, апостилированных переводов оригиналов документов, выданных третьими лицами, и оригиналов документов, подготовленных типографским способом в виде брошюр, книг;

б. отображение текста в представленных документах должно быть четкое и легко читаемое;

* + 1. исправления в представленных документах (в том числе в сканированных копиях) должны заверяться надписью «исправленному верить» и подписью уполномоченного на подписание заявки лица, расположенной рядом с каждым исправлением;
    2. документы должны быть представлены на русском языке, за исключением копий документов, выданных третьими лицами на ином языке, к таким документам должен быть дополнительно приложен перевод на русский язык, заверенный апостилем;
    3. стоимостные показатели должны быть выражены в валюте, указанной в Извещении (за исключением справок, бухгалтерских и иных документов, выданных третьими лицами в иной валюте);

При установлении в п.7 Информационной карты требования о заверении/подписании заявки (каждой ее части) квалифицированной электронной подписью, такая подпись должна быть выдана удостоверяющим центром, перечень которых представлен на сайте <http://e-trust.gosuslugi.ru/CA> или оператором ЭТП по запросу.

Основные требования по оформлению заявок в электронной форме при проведении закупки на ЭТП:

* + 1. адрес электронной торговой площадки в сети Интернет для предоставления заявок указан в п.4 Извещения;
    2. заявка (каждая ее часть), представляющая собой набор данных, предусмотренных формой ввода на ЭТП, должна быть заверена способом, установленным в п.7 Информационной карты лицом, уполномоченным на подписание заявки;
    3. заявка (каждая ее часть) должна быть подана через экранную форму ЭТП не позднее даты и времени окончания подачи заявок (их частей), указанных в Извещении;
    4. заявка (ее часть) должна быть подана только с использованием функционала ЭТП, описанного в регламентирующих документах ЭТП (регламент, инструкции) как предназначенный для подачи заявки (ее части) на участие в закупке.

При проведении закупки в электронной форме файлы с частями заявки должны иметь один из следующих форматов: Plain text (\*.txt), Microsoft Word (\*.doc, \*.docx, \*.rtf), Microsoft Excel (\*.xls, \*.xlsx), Microsoft Power Point (\*.ppt, \*.pptx), открытые форматы или Portable Document Format (\*.pdf).

При проведении процедуры закупки в электронной форме копии заявки в печатном виде не требуются.

* + 1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации с даты и времени публикации Извещения и/или Документации о закупке и не позднее, чем за 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса для запроса предложений, конкурентных переговоров, конкурса, аукциона запроса котировок, аукциона).

Разъяснение положений Извещения или Документации размещается в течение 2-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений Извещения или Документации размещается без указания информации о наименовании и иных реквизитах Участника закупки, от которого поступил запрос.

Если разъяснение не размещено в установленный срок, Организатор закупки вправе перенести (путем внесения изменений в Извещение и Документацию) окончательный срок подачи заявок на участие в процедуре закупки не менее чем на количество рабочих дней задержки. Разъяснение положений Извещения или Документации не должно изменять их суть.

* 1. Подача, прием и открытие доступа к заявкам Участников закупки
     1. Порядок подачи частей заявки устанавливается в п.8 Информационной карты.

Заявка (в том числе часть заявки/ отзыв заявки/ изменение заявки) должна быть подана с использованием программных и технических средств ЭТП в соответствии с правилами и регламентами работы ЭТП.

* 1. Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя
     1. Порядок рассмотрения частей заявки устанавливается в п.10 Информационной карты.
     2. Организатор закупки отклоняет заявки, содержащие недостоверные сведения и/или недействительные документы. Организатор закупки вправе установить иные критерии отбора заявок в п.11 Информационной карты. Подход к отклонению заявок применяется единый в отношении всех Участников закупки.

Организатор закупки вправе при рассмотрении исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки и запрашивать исправленные документы. При этом при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

Запрос на уточнение и разъяснение заявок Участников закупки оформляется в соответствии с «Запросом Участникам на разъяснение заявок», который приведен в Блоке 5 Участники закупок предоставляют Организатору информацию по запросам в соответствии с шаблоном «Материалов от Участников для разъяснения заявок», приведенным в Блоке 5

При проведении многолотовой процедуры закупки, Организатор закупки вправе рассматривать заявки и принимать решения по каждому лоту отдельно.

*Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925* - Участник закупки несет ответственность за полноту и корректность представленной информации о стране происхождения поставляемых товаров, указанных в заявке на участие в закупке. Отсутствие в заявке на участие в закупке формы подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ, оказания услуг российскими лицами, в том числе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

При проведении процедуры закупки на ЭТП, проведение конкурса (в том числе подача Участниками закупки предложений по снижению цены), осуществляется посредством использования программных и технических средств ЭТП в соответствии с правилами и регламентами работы ЭТП.

Победителем конкурса признается Участник закупки, которому присвоен наибольший итоговый рейтинг при оценке заявок по установленным критериям, учитывая дополнительные ценовые предложения. После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок по форме, приведенной в Блоке 4 «Образцы форм документов».

* + 1. Если конкурс не состоялся, Организатор закупки также вправе провести переговоры с единственным Участником несостоявшегося конкурса.

При проведении переговоров Организатор закупки вправе предложить единственному Участнику закупки заранее подготовить письменный ответ на перечень вопросов, сформулированный в приглашении к переговорам (либо в размещенном протоколе). Все достигнутые в ходе переговоров договоренности оформляются отдельным актом проведения переговоров с участником закупки, который имеет статус изменений и/или дополнений к их ранее поданным заявкам. Данный документ подписывается всеми присутствующими на переговорах лицами, включая представителей Участника закупки (за исключением лиц, принимавших участие в переговорах посредством телефонной связи).

В качестве окончательной заявки по итогам проведенных переговоров Участником закупки должны быть представлены следующие документы:

* + 1. письмо о подаче новых документов с указанием измененных условий по результатам переговоров;
    2. новое техническое и/ или коммерческое предложение;
    3. доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки либо нотариально заверенная копия указанной доверенности (если новое предложение подписано иным лицом, нежели полученная ранее заявка);
    4. иные документы (если указаны в протоколе, сформированном в ходе закупки, в котором установлен порядок проведения переговоров).

* 1. Порядок заключения Договора
     1. Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты), срок подписания Заказчиком Договора составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого Договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения Договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях Договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение Договора.
     2. По согласованию с Организатором закупки Участник закупки вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен Договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП при условии сохранения цены Договора, заключаемого или заключенного между Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого Договора за вычетом сумм, выплаченных Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если Договор субподряда был частично исполнен.

Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участник закупки должен привлечь субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14), то в Договоре устанавливается ответственность Поставщика за неисполнение данного условия.

* + 1. Для заключения Договора Участник должен представить:
    2. дополнительное соглашение к Договору и приложениям к нему (Блок 5 «Проект Договора»), (если в ходе процедуры были изменены какие-либо условия подписанного ранее и предоставленного в составе коммерческой части заявки Договора и приложений к нему);
    3. решение об одобрении крупной сделки (либо копию такого решения), если для Участника закупки предполагаемый Договор подпадает под требование законодательства Российской Федерации или учредительных документов юридического лица об одобрении крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого Участника закупки не является крупной.
    4. При заключении Договора формирование цен за единицу товара, расценок за единицу объема работ (услуг) будет осуществляться в следующем порядке:

*Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:*

В случае, если победителем аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на установленный в документации о закупке «шаг», представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

В случае, если победителем аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на установленный в документации о закупке «шаг», в случае, если в ходе закупки цена договора снижена до нуля и закупка проведена на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

В случае, если победитель конкурса или иного способа закупки определяется на основе критериев оценки, указанных в п.11 Информационной карты, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Организатор закупки вправе заключить договор с Участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора.

* + 1. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Организатор закупки вправе:
* заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для обязательно должен был быть соблюден шаг торгов);
* провести повторную конкурентную процедуру закупки;
* отказаться от заключения договора;
* обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
* удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось).
  1. Предоставление обеспечения Договора
     1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения Договора и определить один из допустимых способов такого обеспечения (п.18 Информационной карты).

Для закупок, осуществляемых у субъектов МСП на основании подпункта «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации №1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (п.1 Информационной карты), размер обеспечения не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены Договора (цены лота), если Договором не предусмотрена выплата аванса; и, устанавливается в размере аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса. Такое обеспечение (если предусмотрено) может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Организатором закупки в Документации, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в п.18 Информационной карты. При этом Участник закупки обязан выполнить иные установленные требования к обеспечению заявки.

Для иных закупок размер необходимого обеспечения Договора (в том числе по обеспечению обязательств возврата аванса) устанавливается в п.18 Информационной карты.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать установленные образцы - Форма 6 «Образец формы банковской гарантии на исполнение Договора», Форма 6 «Образец формы банковской гарантии на авансирование Договора» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации.
    2. Документ об обеспечении Договора должен быть представлен в соответствии со сроками, установленными в п.18 Информационной карты.
  1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки
     1. Коллегиальный орган для обжалования – Комиссия по закупкам. Адрес для направления жалоб указан в п.19 Информационной карты. Жалоба направляется на имя Председателя Комиссии по закупкам в соответствии с типовой формой жалобы, которая представлена в Блоке 4.

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

* + 1. отказ в удовлетворении жалобы по причине признания ее необоснованной;
    2. признание жалобы обоснованной (полностью или частично).

Блок 4 «Образцы форм документов»

Сведения об Участнике закупки, не являющимся физическим лицом, в том числе Индивидуальным предпринимателем

**начало формы**

Форма 1а

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)]*

Сведения об Участнике закупки

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу* http://[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. »/ размещенное на сайте АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ» (при проведении закупки в интересах Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ)], [указать номер и наименование предмета Договора (лота)],* и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаем заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаем о себе следующие сведения:

1. Наименование организации: *(указать полное и краткое наименование организации)*
2. Прежнее название организации, если менялось: *(указать:* *«*да*»*/*«*нет*»*, *если да – заполнить таблицу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Руководитель организации: *(указать должность, фамилию, имя, отчество)*
2. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:
3. ИНН *(указать)*

КПП *(указать)*

ОГРН *(указать)*

1. Адрес:

Юридический (место нахождения): *(указать)*

Фактический (почтовый): *(указать)*

Телефон: *(указать)*

Факс: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

Официальный веб-сайт организации: *(указать)*

1. Уставный фонд (капитал): *(указать)*
2. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Среднесписочная численность персонала *(указать краткое наименование)* в текущем году *(указать)* человек.
2. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки *(указать: «*является субъектом малого предпринимательства*»/«*является субъектом среднего предпринимательства*»/«*не является субъектом малого или среднего предпринимательства*» согласно критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)*
3. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствует минимальным требованиям, что подтверждается, следующими прилагаемыми документами: *(указать какими)).*
4. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствует требованиям, предъявляемым по следующим видам продукции: *(указать виды продукции)*
5. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ»» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
6. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
7. Сведения о привлекаемых субподрядчиках: *(заполнить таблицу в случае привлечения субподрядчиков/в случае отсутствия привлекаемых субподрядчиков, указать: «*Привлекаемые субподрядчики отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование привлекаемого субподрядчика, ИНН | Наименование выполняемых работ (иное) | Объем выполнения работ (в % от общего объема выполняемых работ) | Примечания  *(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов работ, на исполнение которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов работ по направлению деятельности | Код ОКПД2  (при наличии) | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участника закупки:* *Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик/ Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением о закупках товаров, работ, услуг АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ»», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Сведения об Участнике закупки, являющимся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем

**начало формы**

Форма 1б

Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)]*

Сведения об Участнике закупки

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу* http://[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»/размещенное на сайте АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ» (при проведении закупки в интересах Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ), [указать номер и наименование предмета Договора (лота)*], и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаю заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаю о себе следующие сведения:

1. Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Предыдущие Фамилия Имя Отчество: *(указать:* *«*да*»*/*«*нет*»*, *если да – заполнить таблицу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Предыдущие ФИО | Причина и дата изменения | Примечания |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Дата и место рождения, пол, гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
2. Наименование документа, удостоверяющего личность: *(тип, серия и номер, дата и место выдачи, код подразделения).*
3. Отношение к воинской службе: *(невоеннообязанный, отслужил/запас, военнослужащий).*
4. Семейное положение: *(указать)*
5. Сведения о месте работы (при наличии): *(наименование организации, адрес, вид деятельности организации, наименование должности, стаж работы в организации).*
6. Сведения об образовании: *(вид образования, наименование учебного заведения, год окончания, специальность).*
7. Наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело: (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

ИНН *(указать)*

ОГРН, номер свидетельства ОГРН (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

ОКВЭД2, дата регистрации (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

1. Адрес:

Юридический адрес (не заполняется физ. лицами): *(указать)*

Адрес регистрации (прописки): *(указать)*

Адрес временной регистрации (при наличии): *(указать)*

Адрес фактического проживания: *(указать, если не совпадает с адресом (указать)*

Телефон: *(указать)*

Факс: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

Официальный веб-сайт (при наличии): *(указать)*

1. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Среднесписочная численность персонала в текущем году *(указать)* человек (не заполняется физ. лицами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
2. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки *(указать: «*являюсь субъектом малого предпринимательства*»/«*являюсь субъектом среднего предпринимательства*»/«*не являюсь субъектом малого или среднего предпринимательства*» согласно критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).*
3. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствую минимальным требованиям, подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими))* (не заполняется физ. лицами)*.*
4. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствую требованиям, предъявляемым по следующим видам продукции: *(указать виды продукции, по которым имеется уведомление о результатах квалификации по виду продукции, дату выдачи и номер каждого уведомления);*
5. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
6. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
7. Сведения о привлекаемых субподрядчиках: *(заполнить таблицу в случае привлечения субподрядчиков/в случае отсутствия привлекаемых субподрядчиков, указать: «*Привлекаемые *субподрядчики* отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование привлекаемого субподрядчика, ИНН | Наименование поставляемых товаров (иное) | Общий объем поставок  (в % от общего объема поставляемых товаров) | Примечания*(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов работ, на исполнение которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов работ по направлению деятельности | Код ОКПД2  (при наличии) | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участника закупки:* *Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик/ Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Техническое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 2

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)].*

Техническое предложение

*[указать наименование Организации, которая будет заключать договор или направлять Акцепт]*

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»/размещенное на сайте АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ» (при проведении закупки в интересах Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ), [указать номер и наименование предмета Договора (лота)],* и принимая установленные в них требования и условия закупки,

*(указать полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

расположенное по адресу *(указать фактический адрес Участника закупки)*,

согласно выполнить работы в соответствии с предлагаемыми проектом Договора (Блок 5 «Проект Договора»), Техническим заданием (Блок 6 «Техническое задание») *[могут быть указаны иные условия, с которыми должен согласиться Участник закупки].*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в техническую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Приведенные в данном техническом предложении условия выполнения работ будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**начало формы**

Форма 3

*(фирменный бланк Участника закупки)*

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ

*[указать наименование Организации, которая будет заключать договор или направлять Акцепт]*

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [*указать номер и наименование предмета Договора (лота)].*

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [*указать способ официального размещения, дату и номер Извещения и Документации, например: «размещенные в ЕИС на сайте в сети Интернет по адресу http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *(при проведении закупки в интересах Заказчиков, подпадающих под действие Закона 223-ФЗ) за №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. » или размещенные на сайте АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ» (при проведении закупки в интересах только Заказчиков, не подпадающих под действие Закона 223-ФЗ)], [указать номер и наименование предмета Договора (лота)]*, и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаем заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаем о себе следующие сведения:

*(указать полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

расположенное по адресу *(указать фактический адрес Участника закупки)*,

предлагает заключить Договор на *[указать предмет Договора (лота) согласно Документации]*

на условиях и в соответствии с Техническим и Коммерческим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку со следующими основными условиями:

*[перечень показателей может изменяться в зависимости от потребности Заказчика]*

|  |  |
| --- | --- |
| цена Договора, руб. с НДС  [*если необходимо, предусмотреть разбивку на цену Договора без НДС, отдельно НДС и общую цену Договора с НДС]*  кроме того, в цену Договора входят расходы на  *[*указать перечень расходов, которые предполагаются Заказчиком к включению в цену Договора, например, на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей*]* | *(указать)* |
| срок выполнения Договора | *(указать)* |
| форма оплаты | *(указать)* |
| сроки оплаты | *(указать)* |
| порядок оплаты | *(указать)* |

В состав заявки включен подписанный со стороны *(указать краткое наименование)* Договор и приложения к нему.

Также подтверждаем соответствие минимальным требованиям.

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами:

1. Коммерческое предложение *(указать количество листов приложения)*;
2. План распределения объемов выполнения работ коллективного Участника закупки *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*;
3. План распределения объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиками *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*.
4. Прочие документы *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В случае подачи на бумажном носителе письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота. В случае подачи заявки в электронной форме с использованием информационной системы Организатора закупки, предоставляющей интерфейс для формирования письма, следует руководствоваться правилами данной системы.
4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и фактический адрес.
5. Участник закупки должен указать срок действия заявки.
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки документов.
7. План распределения объемов выполнения работ коллективного Участника закупки в числе прилагаемых документов указывается и прикладывается только в случае подачи заявки коллективным Участником.
8. План распределения объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиками указывается и прикладывается только в случае привлечения субподрядчиков.
9. В случае, если Участник закупки подает новую заявку (взамен/отзывая прежнюю), включается фраза ***«Настоящим направляю Вам новую заявку. Прошу Вас считать прежнюю заявку недействительной»*** перед перечнем дополнительных документов.
10. В случае подачи на бумажном носителе форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
11. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Коммерческое предложение на выполнение работ

*[Форма коммерческого предложения выбирается в зависимости от предмета Договора].*

**начало формы**

Форма 4

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)].*

Коммерческое предложение

*[указать наименование Организации, которая будет заключать договор или направлять Акцепт]*

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **на выполнение работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | | **ед. измерения** | **Кол-во** | | **Стоимость (рублей)** | |
|
| **1** | **2** | | **3** | **4** | | **5** | |
| **1** |  | |  |  | |  | |
| **ИТОГО:** | |  |  | |  | |
| **НДС 20 %** | |  |  | |  | |
| **ИТОГО с НДС:** | |  |  | |  | |

Настоящее предложение является *[*делимым/неделимым*]* и может быть принято только в части *[одной, нескольких или всех позиций***]**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Приведенные в данном коммерческом предложении условия выполнения работ будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

План распределения объемов выполнения работ между Участником закупки и привлекаемыми субподрядчиками (соисполнителями)

**начало формы**

Форма 5

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)].*

**План привлечения субподрядчиков (соисполнителей)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет Договора, заключаемого с субподрядчиком (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с субподрядчиком от цены предложения, в процентах | Цена Договора с субподряд-чиком (соисполнителем) в руб | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица)/ фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика (соисполнителя) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) субподрядчиком |
| 1.План привлечения субподрядчиков (соисполнителей), не являющихся субъектами МСП | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |
| 2.План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: *(указать число субъектов МСП)* | Итого: *(указать суммарный процент объема Договоров с субъектами МСП)* | Итого: *(указать суммарный объема Договоров с субъектами МСП)* |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Указанная форма заполняется только Участником закупки, который привлекает субподрядчиков.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов выполнения работ между Участником закупки и субподрядчиками.
5. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
6. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Образец формы банковской гарантии на исполнение Договора

**начало формы**

Форма 6

*(на бланке Гаранта)*

(наименование Бенефициара)

(адрес местонахождения Бенефициара)

**БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_,   
 (полное наименование Банка)

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
 (в случае выдачи гарантии филиалом, указывается место нахождения и головного офиса, и филиала Банка)

Генеральная лицензия № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корреспондентский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «**Гарант**»), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, было уведомлено, что между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
 (полное наименование Принципала)

ИНН\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Принципал**»), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование Бенефициара)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Бенефициар**»), заключен Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (наименование Договора) (предмет Договора)

(далее «**Договор**»).

В соответствии с пунктом \_\_\_ Договора **Принципал** предоставляет **Бенефициару** банковскую гарантию на сумму в размере \_\_\_% (\_\_\_процентов) от стоимости Договора в качестве обеспечения выполнения своих обязательств по Договору.

В связи с вышеизложенным, **Гарант** предоставляет **Бенефициару** безотзывное и безусловное обязательство уплатить **Бенефициару** по его первому письменному требованию любую сумму или суммы в пределах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня,  
 (сумма цифрами и прописью) (валюта гарантии)

следующего за днем получения первого письменного требования **Бенефициара**, содержащего сумму требования и заявление о том, что **Принципал** не исполнил своих обязательств по **Договору**, либо направить **Бенефициару** мотивированный отказ.

Правомочность подписей на требовании **Бенефициара** к **Гаранту** должна быть подтверждена следующим образом:

1) одним из банков-корреспондентов **Гаранта;** либо

2) соответствующими документами:

- нотариально удостоверенная копия решения об избрании исполнительного органа общества (управляющего),

- копия приказа о назначении физического лица на должность (вступлении в должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени **Бенефициара** без доверенности,

- нотариально удостоверенной карточкой образцов подписей уполномоченных лиц Бенефициара, подписавших требование; либо

3) нотариально удостоверенной копией доверенности представителя **Бенефициара**, подписавшего требование.

**Гарант** не вправе требовать предоставления иных документов для осуществления выплаты по настоящей Гарантии.

Письменное требование платежа по настоящей Гарантии должно быть направлено **Гаранту** по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Адрес Головного офиса/Дополнительного офиса/Филиала Банка)

**Гарант** подтверждает, что никакие возражения **Принципала**, касающиеся его обязательств по **Договору** или каких-либо иных соглашений с **Бенефициаром**, либо основанные на зачете каких-либо других требований к **Бенефициару**, не будут приниматься **Гарантом** во внимание и/или выдвигаться **Гарантом** против требования **Бенефициара** о платеже по настоящей Гарантии.

В случае уступки соответствующих прав по Договору, права (требования), вытекающие из настоящей Гарантии, могут быть переступлены **Бенефициаром** третьей стороне только с письменного согласия **Гаранта**.

**Гарант** вправе отказать **Бенефициару** в удовлетворении его требований в случаях:

- если требование не соответствует условиям настоящей Гарантии, в том числе по составу необходимых документов для получения платежа по Гарантии;

- если требование предоставлено по окончании срока, указанного в настоящей Гарантии.

Обязательства **Гаранта** перед **Бенефициаром** по условиям, соответствующим настоящей Гарантии, прекращаются с:

- уплатой **Бенефициару** суммы, на которую выдана Гарантия;

- окончанием срока действия Гарантии;

- вследствие отказа **Бенефициара** от своих прав по Гарантии и возвращения настоящей Гарантии **Гаранту**;

- вследствие отказа **Бенефициара** от своих прав по Гарантии путём письменного заявления об освобождении **Гаранта** от его обязательств.

В отношениях, неурегулированных настоящей Гарантией, **Гарант**, **Бенефициар** и **Принципал** руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**Гарант** соглашается с тем, что никакие изменения, дополнения или пересмотр условий **Договора**, или любых документов, которые могут быть заключены **Бенефициаром** и **Принципалом**, никоим образом не освобождают **Гаранта** от обязательства по настоящей Гарантии, и **Гарант** настоящим отказывается от права на получение уведомления о таких изменениях, дополнениях или пересмотре.

Настоящая Банковская гарантия вступает в силу с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ (включительно).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Образец формы банковской гарантии на должное исполнение обязательств участника по участию в закупке

**начало формы**

Форма 7

**Банковская гарантия на должное исполнение обязательств участника по участию в закупке**

**(банковская гарантия участия в закупке)**

1. Поскольку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название Участника)* (далее «**Принципал**») представил свою заявку на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(способ закупки)* на закупку \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет закупки)*, настоящим доводится до Вашего сведения, что мы берем на себя обязательства перед \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование организации)* (далее «**Бенефициар**»), являющимся \_\_\_\_\_\_\_ *(указать Заказчиком закупки или Организатором закупки)***,** а также его правопреемникам, на сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать сумму)* рублей*(или указать иную валюту)* **,** выплату которой настоящим обязуемся произвести в пользу **Бенефициара**.
2. Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название Банка)***,** расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – **Гарант**) настоящим выпускает безусловную и безотзывную гарантию на следующих условиях ее действия:
   1. В случае отзыва **Принципалом** своей заявки на участие в закупке в период срока её действия, указанного в Документации, либо
   2. В случае если **Принципал** в составе заявки (любой из ее частей) представил недостоверную информацию, либо
   3. В случае если **Принципал**, уведомленный в установленном в Документации порядке об определении его Победителем закупки, в период срока её действия:
3. не исполняет или отказывается от исполнения обязательств и условий, предусмотренных в Документации;
4. не предоставляет либо отказывается предоставлять требуемые банковские гарантии выполнения условия Договора в сроки, предусмотренные в Документации.
5. **Гарант** обязуется по первому письменному требованию **Бенефициара** или его правопреемника выплатить соответственно **Бенефициару** или правопреемнику сумму, не превышающую вышеуказанной, без необходимости обоснования требований, при условии указания **Бенефициаром** или его правопреемником, что требуемая сумма подлежит выплате в связи с возникновением одного или нескольких вышеперечисленных обстоятельств. **Бенефициар** или его правопреемник не предоставляют какие-либо документы в обоснование вышеуказанного требования.

В соответствии с условиями, приведёнными выше, **Гарант** должен оплатить сумму, требуемую **Бенефициаром** или его правопреемником, в течение 10 дней по получении от **Бенефициара** или его правопреемника официального требования в письменном виде.

К требованию **Бенефициара** или его правопреемника должны быть приложены заверенные надлежащим образом документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших требование платежа по настоящей Банковской Гарантии.

1. Настоящая Банковская Гарантия вступает в силу с даты её выдачи и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать срок – не менее срока действия Заявки, плюс 1 (один) месяц)* (включительно)и письменное требование должно быть получено **Гарантом** не позднее вышеуказанной даты по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается адрес)***.**
2. Возврат настоящей Банковской Гарантии банку должен быть произведен в течение 28 (двадцати восьми) дней после истечения срока действия Гарантии или использования всей суммы, но не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.
3. С учетом обязательных положений действующего законодательства **Бенефициар** не может переуступать или иным образом передавать привилегии по настоящей Гарантии или любые свои права, обязанности или обязательства по настоящей Гарантии без предварительного письменного согласия со стороны **Гаранта** за исключением случаев передачи таких прав правопреемнику.
4. Толкование и регулирование настоящей Гарантии осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.

Опись

**начало формы**

Форма 8

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)].*

**Опись документов, составляющих заявку участника**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ЧАСТЬ ЗАЯВКИ

*[если заявки подаются по частям, то указывается наименование части заявки].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Кол-во листов** | **Примечания Организатора**  *[Указывается информация о наличии/отсутствии документа; примечания по оформлению заявки (наличие печатей, подписей и т.д. в соответствии с требованиями Документации]* |
| **Обязательные документы** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Документы, предоставляемые по желанию участника закупки** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Заявка (каждая ее часть, если заявка предоставляется частями) должна содержать опись входящих в ее состав документов.
2. В описи Организатор закупки вправе делать отметки о соответствии документов заявки Участника требованиям Документации.
3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров

**начало формы**

Форма 9

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота)].*

Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров

При этом под аналогичными договорами понимаются договоры на выполнение [указать работы согласно предмету договора или смежные]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Предмет Договора | Наименование Заказчика,  адрес и контактный телефон/факс Заказчика,  контактное лицо | Полная сумма Договора, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по Договору, % | Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств | Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения Договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам тем, которые указаны в Техническом задании (Блок 7 «Техническое задание»).
4. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

**Рекомендуемая форма запроса о разъяснении УСЛОВИЙ Извещения и/или Документации**

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Касательно разъяснений условий*

*Извещения и (или) Документации о закупке*

*по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку*

*[предмет закупки]*

Уважаемые коллеги!

В соответствии с правом Участника закупки, установленным в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг», а также в Документации о закупке по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] прошу Вас разъяснить отдельные нормы [*Извещения/Документации о закупке*]. Перечень пунктов, требующих разъяснения, вопросы и сопроводительные комментарии приведены ниже:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья, пункт *[Извещения и (или) Документации о закупке]* | Редакция документа, требующая разъяснения | Вопрос Участника закупки | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя Поставщика/Участника закупки (уполномоченного лица\*) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | подпись | расшифровка подписи |

М.П. (при наличии)

**Материалы от Участников для разъяснения Заявок**

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Разъяснение* [*основной или альтернативной*] *заявки*

*по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [предмет закупки]*

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В рамках проводимого [*способ закупки*] на закупку лота № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] направляем материалы для разъяснения нашей заявки, а также сопроводительные комментарии по вопросам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Материалы, требующие разъяснения | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложения (*при необходимости*):

* + - 1. [*наименование прилагаемых материалов*].
      2. …

С уважением,

*<* *Должность уполномоченного руководителя*

*Наименование ФИО руководителя ИНН организации > \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участника о разъяснении результатов рассмотрения заявок**

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Касательно разъяснений результатов*

*рассмотрения заявок по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_*

*на закупку [предмет закупки]*

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

В соответствии с правом Участника закупки, установленным в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг», а также в Документации о закупке по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] прошу Вас разъяснить результаты рассмотрения [*отбора/оценки*] заявок Участников закупки. Перечень пунктов, требующих разъяснения, вопросы и сопроводительные комментарии приведены ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта, требующего разъяснений | Вопросы Участника закупки | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

*<* *Должность уполномоченного руководителя*

*Наименование ФИО руководителя ИНН организации > \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

## 

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ**

Председателю

Комиссии по закупкам

АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ»

от Генерального директора

\_(название организации)\_\_\_

г-на/г-жи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование лица |  |
| Адрес места нахождения |  |
| ИНН |  |
| Почтовый адрес для отправки запросов о дополнительных материалах и о результатах рассмотрения жалобы |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона с указанием кода страны и города |  |
| Контактное лицо |  |
| Предмет закупки и номер лота, по которым направляется жалоба |  |

* 1. Суть жалобы: указать
* обжалуемое вынесенное решение Заказчика;
* какие действия (бездействия) Заказчика на каком этапе закупочного процесса обжалуются;
* какие нормы Положения АО «ЭЛЕКТРОСЕТИ КУБАНИ» о закупке товаров, работ, услуг» и/или Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» по мнению заявителя жалобы, были нарушены;
* предложения заявителя жалобы.
  1. Приложения: документы, обосновывающие и подтверждающие позицию заявителя

Генеральный директор *(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Блок 5 «Проект Договора»

Проект Договора

Проект Договора представлен отдельным томам Документации (Приложение №3)

Блок 6 «Техническое задание»

Техническое задание

Проект технического задания представлен отдельным томам Документации (Приложение №1)