ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ«Выполнение работ по строительству внутриплощадочной сети теплоснабжения к жилым домам квартала № 3 ЖК «Португалия» в г. Краснодаре»

**ЗАПРОС ПЕРЕДЛОЖЕНИЙ**

*г. Краснодар*

*2018*

*общие положения*

1. *Данная типовая Документация о закупке соответствует требованиям Общества, утвержденного решением Совета директоров АО «АТЭК» (протокол заседания от 20.02.2018 № 63).*
2. *Извещение и Документация имеют правовой статус приглашения делать оферты. Заявка, включающая техническую и коммерческую части согласно требованиям Документации, будет рассматриваться, как оферта Участника закупки заключить* *с Заказчиком Договор.*
3. *Официальное размещение Извещения и Документации производится в соответствии* *с Положением АО «АТЭК» «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.*
4. *При проведении процедуры закупки на ЭТП Организатор закупки размещает Документацию и Извещение в соответствии с Положением АО «АТЭК» «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 «Образцы оформления конвертов»*

Блок содержит образцы оформления конвертов, подаваемых Участниками закупки при проведении процедур закупки, а также вспомогательные формы.

*Блок 6 «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. 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 7 «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*

## *Термины и определения*

*В Документации о закупке используются термины и определения, приведенные* *в Положении АО «АТЭК» «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 «АТЭК»* <http://www.oao-atek.ru>*/*

*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).*

***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 АО «АТЭК» «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»

**(блок 1 из 7)**

Извещение о закупке[[1]](#footnote-2) 31807057435

| **№** | **ПОЗИЦИЯ** | **ПОЛЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | |
| **Общие сведения о закупке** | | | |
|  | Способ проведения (размещения) закупки | Способ закупки | Электронная или неэлектронная форма |
| |  |  | | --- | --- | |  | Запрос предложений | |  | Конкурс | |  | Аукцион | | |  |  | | --- | --- | |  | Неэлектронная форма | |  | Электронная форма (ЭТП) | |
|  | Наименование закупки | Выполнение работ по строительству внутриплощадочной сети теплоснабжения к жилым домам квартала № 3 ЖК «Португалия» в г. Краснодаре. | |
|  | Наименование электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ЕЭТП «Roseltorg» |  | Не применимо | | |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | https://www.roseltorg.ru/ |  | Не применимо | | |
|  | Адрес электронной почты для подачи заявок | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | [Адрес электронной почты] |  | Не применимо | | |
| **Сведения о Заказчике / Организаторе закупки** | | | |
|  | Наименование организации | |  |  | | --- | --- | |  | Акционерное общество «Автономная теплоэнергетическая компания» | | |
|  | Адрес места нахождения | 350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная,120 | |
|  | Почтовый адрес | 350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная,120 | |
|  | Контактный телефон | 8 (861) 299-10-10, (доб. 388) | |
|  | Электронная почта | Petrov-aa@krteplo.ru | |
|  | Информация о Заказчиках | |  |  | | --- | --- | |  | Заказчик является Организатором закупки (сведения приведены в пп. 6-10 Извещения) | | |
| **Контактная информация** | | | |
|  | Контактное лицо (ФИО) | По процедурным вопросам: Главный специалист ОЗД и МТО - Петров Алексей Анатольевич | |
|  | Электронная почта | Petrov-aa@krteplo.ru | |
|  | Телефон | +7 (861) 299-10-10, (доб. 388) | |
|  | Факс | - | |
|  | Дополнительная контактная информация | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | По техническим вопросам (по предмету закупки):  Огарева Ольга Федоровна, 8 (918) 44-33-286  *Контактное лицо (ФИО), Электронная почта, Телефон, Факс* | | |
| **Место и дата подачи и рассмотрения заявок, и подведения итогов закупки** | | | |
|  | Планируемая дата размещения (публикации) Извещения и Документации о закупке[[2]](#footnote-3) | «04» декабря 2018 г. | |
|  | Дата начала подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «05» декабря 2018 г. | |  | Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке, в рабочее время: пн-чт : с 08:00 до 17:00, пт.: с 09:00 до 16:00 (при проведении закупки не в электронной форме). | |  | Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке, в любое время (при проведении закупки в электронной форме). | | |
|  | Дата и время окончания подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «14» декабря 2018 г. «00 ч : 00 м»: | | |
|  | Место подачи и место рассмотрения заявок | |  | | --- | | *А. Место подачи заявок:* | | |  |  | | --- | --- | |  | АО «АТЭК»  350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная, 120,  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | | |  |  | | --- | --- | |  | Адрес электронной площадки в сети Интернет (п.4) | | | |  |  | | --- | --- | |  | Адрес электронной почты (п.5) | | | *Б. Место рассмотрения заявок:* 3500, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная, 120,  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | |
|  | Дата и время рассмотрения заявок | |  |  | | --- | --- | |  | «14» декабря 2018 г. «12 ч : 30 м» | | |
|  | Место подведения итогов | |  |  | | --- | --- | |  | Место подведения итогов: 350000, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Длинная, 120,  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | |
|  | Дата и время подведения итогов | |  |  | | --- | --- | |  | «14» декабря 2018 г. «13 ч : 00 м» | | |
| **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 окончания подачи запроса:   |  |  | | --- | --- | |  | Не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса |   Дата и время окончания предоставления разъяснений:  В течение 3-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 размещения Извещения до даты окончания подачи заявок. | | | |
|  | Место предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (ЕИС) | |  | <https://www.roseltorg.ru/> ЕЭТП «Roseltorg») | |  | Предоставление по адресу : 350000, г. Краснодар, ул. Длинная, 120, каб. 301.  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | |
|  | Порядок предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | Размещается в электронном виде в сети Интернет. Предоставление Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии Документации не предусмотрено; | |  | Предоставление в печатной копии по адресу: 350000, Россия, г. Краснодар, ул. Длинная 120, каб. 301;  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | |  | Предоставление в соответствии с правилами и порядком работы ЭТП. | | |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке | Плата не предусмотрена | |
| **Порядок проведения переторжки** | | | |
|  | Срок и порядок проведения переторжки | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Проведение переторжки: |  | Предусмотрено; | |  |  | Не предусмотрено. | | Переторжка проводится в течение 3-х дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.  По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. | | | | |

**Сведения о лоте/лотах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета Договора (лота) | Начальная максимальная/предельная цена Договора (цена лота) | Валюта | Классификация по ОКПД2 | Классификация по ОКВЭД2 | Ед. измерения | Количество (Объём) | Место поставки (субъект РФ) | Место поставки (адрес) | Дополнительные сведения |
| **1** | **2** | **3.1** | **3.2** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8.1** | **8.2** | **9** |
| 153 | Выполнение работ по строительству внутриплощадочной сети теплоснабжения к жилым домам квартала № 3 ЖК «Португалия» в г. Краснодаре. | 2 999 392,44 | рубль | 42.21 | 42.21.22.120 | Усл. ед. | В соответствии с ТЗ | ЮФО | В соответствии с ТЗ | нет |

Блок 2 «Информационная карта»

**(блок 2 из 7)**

Информационная карта[[3]](#footnote-4) [ЭТАП №\_\_ ] [[4]](#footnote-5)

Информационная карта[[5]](#footnote-6) содержит условия и требования по проведению конкретной процедуры закупки, которые дополняют и уточняют общие требования, изложенные в Блоке 3 «Инструкции для Участника закупки»[[6]](#footnote-7). Все иные условия закупки изложены в Положении о закупке и Типовой документации о закупке.

| **№** | **УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ** | |
| --- | --- | --- |
| **1** | **3** | |
| 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). | | |
| 2 | **Требования к составу заявки на участие в закупке:** | |
|  | Заявка на участие в запросе предложений должна включать:  1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  2) копии учредительных документов (для юридических лиц);  3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);  4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;  5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;  6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;  7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;  8) документ, декларирующий следующее:  - участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);  - на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=457DFB6C243A1923DC09D84D875C2A6943DCEE4F2F75EC0186BB041E16F9C9B5CE774CCE2AA70042C0B6457D4By1JBI) РФ об административных правонарушениях;  - у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;  - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=457DFB6C243A1923DC09D84D875C2A6943DCE94B2571EC0186BB041E16F9C9B5CE774CCE2AA70042C0B6457D4By1JBI) N 223-ФЗ и [Законом](consultantplus://offline/ref=457DFB6C243A1923DC09D84D875C2A6943DCE9492072EC0186BB041E16F9C9B5CE774CCE2AA70042C0B6457D4By1JBI) N 44-ФЗ;  - участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);  9) предложение участника запроса предложений о выполнении работ, предложение о цене договора, цене единицы работы и иные предложения по условиям исполнения Договора;  10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;  11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;  12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;  13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;  14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. | |
| 33 | **Требования к квалификации Участников закупки** | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Участник закупки должен обладать следующими разрешениями (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (иметь допуски к отдельным видам товаров, работ, услуг), выданные уполномоченными саморегулируемыми организациями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или применимым правом:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | | |  | | --- | |  | | Участник закупки должен обладать следующим опытом:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | Наличие опыта выполнения работ в качестве генподрядчика по предмету закупки не менее 3-х лет | Форма-3 Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующими материально-производственными ресурсами для исполнения обязательств по Договору   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | 1 | Наличие техники и оборудования для выполнения работ по предмету договора | Форма 4 «Сведения о материально-технических ресурсах» | | 2 | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующими трудовыми ресурсами для исполнения обязательств по Договору:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | 1 | Наличие и достаточность квалифицированного персонала | Форма -5 «Сведения о кадровых ресурсах и их квалификации» | | 2 | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен соответствовать иным требованиям   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | 1 | В соответствии с разделом документации о закупке: «Техническое задание» и/или проектом договора | Письмо -декларация в свободной форме за подписью уполномоченного лица. | | 2 | *…* | *…* | | |  |  | | |
| **4** | **Требования к условиям оплаты:** | |
|  | *А) Сроки оплаты:*   |  |  | | --- | --- | |  | Оплата по факту, не позднее, чем через 30 календарных дней после исполнения обязательств по выполнению работ и получения покупателем первичных документов (форма КС-2, КС-3); |   *Б) Предоставление аванса:*   |  |  | | --- | --- | |  | Предоставление аванса не предусмотрено; | |  | Предоставление аванса возможно:  Размер аванса: | | |
|  | Требования к применению опциона:   |  |  | | --- | --- | |  | Опцион не предусмотрен; | |  | Опцион предусмотрен Техническим заданием (Блок 7). Диапазон отклонения от \_\_\_\_\_в большую сторону,  \_\_\_\_\_\_\_ в меньшую сторону. | | |
| 5 | **Дополнительные требования к составу заявки Участников** | |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Подписанный со стороны Участника закупки проект Договора (Блок 6 «Проект Договора»), который входит в состав Документации и приложения к нему (в том числе спецификации); | |  | Иные документы: В соответствии с разделом документации о закупке: «Техническое задние» и/или проектом договора; | | |
| 6 | **Требования относительно минимального срока действия заявки** | |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Заявка должна быть действительной до «31» декабря 2018 г. | | |
| 7 | **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):** | |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Электронная цифровая подпись: | | |  | | Усиленная квалифицированная электронная подпись; | | |  | | Усиленная неквалифицированная электронная подпись; | | |  | | Простая электронная подпись; | | | |
| 8 | **Тип процедуры вскрытия конвертов (открытия доступа):** | |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | Непубличная процедура вскрытия конвертов (или открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме) без приглашения представителей Участников закупки, проводимая в соответствии с порядком, установленным в Положении о закупке; | |  | | Публичная процедура вскрытия конвертов (или открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме), проводимая с приглашением Участников закупки. Порядок проведения: | |  | * Дата проведения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.; * Время проведения (открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме): \_\_\_ ч. : \_\_\_ м. * Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; * Порядок проезда Участников закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; * Ограничение по количеству представителей от одного Участника закупки: не более \_\_\_\_ чел.; | | | |
| 9 | **Критерии оценки заявок Участников закупки** | |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №п/п |  | **Критерии оценки** | **Значимость** | | 1 |  | Цена | 50 | | 2 |  | Гарантийные обязательства на выполнение работ | 5 | | 3 |  | Срок выполнения работ. | 25 | | 4 |  | Срок, на который предоставляется гарантии качества выполненных работ. | 5 | | 5 |  | Наличие технологического оборудования необходимого для выполнения работ | 5 | | 6 |  | Квалификация участника закупки | 5 | | 7 |  | Квалификация работников участника закупки | 5 |   Примечание: Совокупная значимость выбранных критериев составляет 100 процентов. | |
| 10 | **Методика оценки предложений** | |
|  | Для оценки и сопоставления заявок по критерию, указанному в [пп. 1](#P552) п. 16 настоящей Документации о закупке, предложениям участников присваиваются баллы по следующей формуле:  ЦБi = Цmin / Цi x 100,  где ЦБi - количество баллов по критерию;  Цmin - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;  Цi - предложение участника, которое оценивается.  Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в [пп.](#P556) 3, [4](#P557) п. 16 настоящей Документации о закупке, предложениям участников присваиваются баллы по следующей формуле:  СБi = Сmin / Сi x 100,  где СБi - количество баллов по критерию;  Сmin - минимальное предложение из сделанных участниками;  Сi - предложение участника, которое оценивается.  Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в [пп. 5 - 7](#P553) п 16 настоящей документации о закупке, установлены следуюдующие показатели по которым будут оцениваться каждый критерий:  1) Наличие технологического оборудования в собственности/аренде/субаренде для выполнения работ (подтверждается формой 5 «Сведения о материально-технических ресурсах»: в наличии – 5 баллов, отсутствует – 0 баллов;  2) Квалификация участников закупки (наличие опыта выполнения аналогичных работ подтверждается (форма 3 «Сведения о выполнении аналогичных работ»): наличие 5 баллов; отсутствие - 0 баллов;  3) Квалификация работников участника (наличие информации о квалификации сотрудников (форма 3 «Сведения о кадровых ресурсах и их квалификации» наличие сведений - 5 баллов, отсутствие - 0 баллов.  Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:  ПБi = Пi / Пmax x ЗП,  где ПБi - количество баллов по показателю;  Пi - предложение участника, которое оценивается;  Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;  ЗП - значимость показателя.  Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.  Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.  Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов. | |
| 11 | **Порядок предоставления Заказчику подписанного договора** | |
|  | Участник закупки предоставит Заказчику подписанный со своей стороны договор:   |  |  | | --- | --- | |  | В течение 3 рабочих дней с момента публикации итогового протокола |   Заказчик подпишет предоставленный Победителем участником конкурентной процедуры закупки Договор:   |  |  | | --- | --- | |  | В течение 17 рабочих дней с момента публикации итогового протокола | |  | *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[[7]](#footnote-8)* | | |
|  | Адрес для обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки   |  |  | | --- | --- | |  | рetrov-aa@krteplo.ru | |  | Другой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | | |
|  | Другие особенности   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | | |

Блок 3   
«Инструкция для Участника закупки»[[8]](#footnote-9)

**(блок 3 из 8)**

## 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 в заявку

Участник закупки при подготовке заявки дополнительно должен представить следующие документы:

* + 1. Анкета «Сведения об Участнике закупки» по форме 1а/1б (Блок 4 «Образцы форм документов»);
    2. Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных по форме 6 (Блок 4 «Образцы форм документов») для руководителя, который подписывает заявку, и подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по форме 7 (Блок 4 «Образцы форм документов;
    3. 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;
    4. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности Поставщика /Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
       - «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: https://rmsp.nalog.ru/).

или

* + - * Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

* + - * Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 15 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
    1. Копии подтверждающих документов, если по инициативе Участника закупки заявка будет предусматривать выполнение не предусмотренных Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») и/или Проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора») видов деятельности, требующих необходимых разрешений (лицензии, свидетельства о допуске на выполнение работ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. .
  1. Инструкция по подготовке заявки Участником закупки
     1. Требование относительно минимального срока действия заявки устанавливаются в Информационной карте. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.

Документы, входящие в состав заявки (каждой ее части), должны быть подготовлены и представлены с учетом следующих требований:

* + 1. документы должны быть расположены в том же порядке, в каком они требуются в Документации со сквозной нумерацией страниц; Участник закупки вправе помимо требуемых документов дополнительно включить в состав заявки (части заявки) иные документы с приложением сопроводительной записки, разъясняющей цель их представления;
    2. 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;
    3. отображение текста в представленных документах должно быть четкое и легко читаемое;
    4. 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;
    5. 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 или иным способом, установленным в п.14 Информационной карты;
    6. стоимостные показатели должны быть выражены в валюте, указанной в Извещении (за исключением справок, бухгалтерских и иных документов, выданных третьими лицами в иной валюте);
    7. допустимый формат печатных документов - А4 или А3 (электронные документы должны иметь соответствующий формат графического отображения); допустимый размер (кегль) шрифта основного текста - не менее 12 пт и не более 14 пт; допустимый размер шрифта текста в таблицах - не менее 10 пт.

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 Извещении;
    2. заявка (каждая ее часть), представляющая собой набор данных, предусмотренных формой ввода на ЭТП, должна быть заверена способом, установленным в Информационной карте 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 установлении в п.15 Информационной карты требования о заверении/подписании заявки (каждой ее части) квалифицированной электронной подписью, такая подпись должна быть выдана доверенным удостоверяющим центром, перечень которых может быть представлен оператором ЭТП по запросу.

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

* + 1. С даты и времени публикации Извещения и/или Документации о закупке и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса для запроса предложений, при подготовке заявки Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации. Запрос оформляется в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов»). В случае если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

Разъяснение положений Извещения или Документации размещается в течение 3-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.

Если процедура закупки проводится в электронной форме, запрос должен быть подан в электронном виде в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов») на адрес, указанный в п.5 Извещения, а для закупок, проводимых на ЭТП – в соответствии с регламентом работы соответствующей ЭТП и подписан способом указанным в п.15 Информационной карты.

* 1. Подача, прием и вскрытие конвертов с заявками Участников закупки
     1. Порядок подачи частей заявки устанавливается Информационной карте.

Если процедура закупки проводится на ЭТП, 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.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов с заявками осуществляется открытие доступа Организатора закупки ко всем поданным файлам.

* 1. Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя
     1. Порядок рассмотрения заявок устанавливается в Информационной карте.
     2. Организатор закупки отклоняет заявки, содержащие недостоверные сведения и/или недействительные документы. Организатор закупки вправе установить иные критерии отбора заявок в п.19 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 «Образцы оформления конвертов». Участники закупок предоставляют Организатору информацию по запросам в соответствии с шаблоном «Материалов от Участников для разъяснения заявок», приведенным в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов».

* 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[[9]](#footnote-10), 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.

Для иных закупок срок подписания Договора устанавливается в п.25 Информационной карты.

* + 1. Для заключения Договора Участник должен представить:
    2. дополнительное соглашение к Договору и приложениям к нему (Блок 6 «Проект Договора»), (если в ходе процедуры были изменены какие-либо условия подписанного ранее и предоставленного в составе 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. 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;

Блок 4 «Образцы форм документов»

**(блок 4 из 7)**

# Образцы форм документов

## Образцы форм документов при закупке работ

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. , [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. Главный бухгалтер: *(указать фамилию, имя, отчество)*
3. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства: *(указать)*
4. ИНН *(указать)*

КПП *(указать)*

ОГРН *(указать)*

1. Адрес:

Юридический (место нахождения): *(указать)*

Фактический (почтовый): *(указать)*

Телефон: *(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 для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «АТЭК»» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
4. Филиалы *(указать краткое наименование)*: *(перечислить наименования*   
   *и фактические адреса филиалов при наличии)*.
5. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
6. Наименование видов работ, на исполнение которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов работг по направлению деятельности | Код ОКПД2 | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением о закупках товаров, работ, услуг АО «АТЭК», 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.», [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[[10]](#footnote-11): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
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. ИНН *(указать)*
8. Адрес:

Адрес регистрации (прописки): *(указать)*

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

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

Телефон: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

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

1. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. 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»).*
2. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «АТЭК» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
3. Наименование видов работ, на исполнение которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов работ по направлению деятельности | Код ОКПД2 | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 опыте выполнения аналогичных Договоров

**начало формы**

Форма 3

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.

**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)].

Сведения о материально-технических ресурсах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(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. В данной форме перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.
3. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
4. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Сведения о кадровых ресурсах

**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)].

Сведения о кадровых ресурсах и ИХ КВАЛИФИКАЦИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора | Документ, подтверждающий квалификацию сотрудника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. 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. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
4. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

**начало формы**

Форма 6

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество Участника закупки)*

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «АТЭК», зарегистрирован по адресу: Российская Федерация, 350000, г. Краснодар, ул. Длинная , 120.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «АТЭК»» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда АО «АТЭК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «АТЭК»» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) ФИО

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма является приложением к форме 5 «Сведения о кадровых ресурсах», которая включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Форма должна быть подписана.
4. Данная форма заполняется в том случае, если Участником закупки является физическое лицо.

Подтверждение участника закупки наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных

**начало формы**

Форма 7

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИй ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование Участника закупки)*

адрес места нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им в целях участия в закупочных процедурах включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг» всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки на участие в *[указать способ закупки]* на *указать предмет закупки]*, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «АТЭК», зарегистрированному по адресу: 350000, г. Краснодар, ул Длинная, 129, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении *АО «АТЭК»* обработки их персональных данных, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любой из частей заявки на участие в *[указать способ закупки]* на *[*указать предмет закупки*].*

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки на участие в [*указать способ закупки*] на *[указать предмет закупки]* , включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда АО «АТЭК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «АТЭК» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. (подпись) ФИО

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма является приложением к форме 5 «Сведения о кадровых ресурсах».
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Участник закупки указывает в форме наименование, адрес места нахождения, фактический адрес, номер свидетельства о регистрации (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо реквизит документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, дату рождения, ИНН при наличии (для физических лиц).
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Данная форма заполняется в том случае, если Участником закупки является юридическое лицо / индивидуальный предприниматель.

Техническое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 9

*(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. », [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)* |

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует до *(указать срок действия (в формате ДД.ММ.ГГГГ) с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Техническом предложении сроком действия заявки)*.

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

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

(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. 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.
3. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и фактический адрес.
4. Участник закупки должен указать срок действия заявки.
5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки документов.
6. 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.
7. 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 10[[11]](#footnote-12)

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 поставку детских новогодних подарокввыполнение работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **ед. изм.** | **Кол-во** | **Стоимость**  **(руб.)** | **Стоимость всего, (руб.)** |
|  | Выполнение работ по строительству внутриплощадочной сети теплоснабжения к жилым домам квартала № 3 ЖК «Португалия» в г. Краснодаре. | шт. |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |
|  | **НДС 18 %** |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО с НДС:** |  |  |  |  |

Срок выполнения работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Гарантия на выполненые работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Опись

**начало формы**

Форма 14

*(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).

Форма декларации о несоответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

**Форма подтверждения отсутствия принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП)**

*(фирменный бланк Участника закупки)*

**начало формы**

Форма 15

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное/краткое наименование организации)

Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждает отсутствие принадлежности»к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Руководитель организации (уполномоченное лицо):

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

(подпись) ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП

**конец формы**

Блок 5 «Образец оформления конвертов»

**(блок 5 из 7)**

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

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

*(Фирменный Бланк организации)*

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)

Примечания:

\* если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

**Разъяснение условий Извещения и (или) Документации о закупке**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)*  **04.12.2018 41-5/ХХХ-2** | *Участникам закупки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку*  *[предмет закупки]* |

Уважаемые коллеги!

В рамках проводимого [*способ закупки*] по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] разъясняем следующие положения Извещения и/или Документации о закупке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата поступления запроса о разъяснении условий Извещения и (или) Документации | Редакция норм документа, требующих разъяснения | Разъяснение (Комментарии Организатора закупки) |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участникам на разъяснение заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)*  **04.12.2018 41-5/ХХХ-2** | **Инд. № \_\_\_\_\_**  *<Должность руководителя*  *Наименование*  *ФИО руководителя*  *ИНН организации>* |

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

[*Применимо, если необходимо представление материалов, которые были указаны в Документации о закупке, но не были представлены в составе заявки*] Прошу Вас предоставить следующую информацию/ документы/ материалы в отношении вашей [*основной или альтернативной*] заявки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

[*Применимо, если необходимо получить разъяснения в отношении отельных пунктов заявки*] Прошу Вас предоставить разъяснения следующих положений Вашей [*основной или альтернативной*] заявки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Пункт, требующий разъяснения | Вопросы |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обращаю Ваше внимание, что в соответствии с требованиями Документации о закупке предоставляемые разъяснения и дополнительные документы не должны изменять суть поданной заявки.

Запрашиваемые материалы/ документы/ информацию необходимо предоставить в следующем порядке: *[порядок предоставления материалов/ документов/ информации],* в срок до [*дата*].

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Материалы от Участников для разъяснения Заявок**

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

*(Фирменный Бланк организации)*

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* >

*(Фирменный Бланк организации)*

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>*

## 

**Разъяснение причин отказа в допуске Участнику процедуры закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)*  **04.12.2018 41-5/ХХХ-2** | **Инд. № \_\_\_\_\_**  *<Должность руководителя*  *Наименование*  *ФИО руководителя*  *ИНН организации>* |

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

В ответ на письмо от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ сообщаем Вам о том, что по результатам рассмотрения заявок [*или частей заявок, указывается каких*], поданных на участие в [*способ закупки*] на [*предмет Договора (лота)*], Участнику закупки [*наименование Участника закупки*] было отказано в дальнейшем участии в процедуре закупке (Протокол [*наименование ЗО*] №\_\_\_ от \_\_\_\_) по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выявленное несоответствие | Наименование требования, ссылка на положение Документации о закупке | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Мы благодарим Вас за участие в данной процедуре закупки и надеемся на дальнейшее взаимовыгодное сотрудничество. Для принятия решения об участии в предстоящих конкретных закупках Вы можете ознакомиться с планами закупки продукции для нужд Компании, размещаемыми как на сайте АО «АТЭК», так и в единой информационной системе в сети Интернет по адресу: http://www.zakupki.gov.ru

Приложения:*[приложения в случае их наличия]*

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя > \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ**

Председателю

единой закупочной комиссии

АО «АТЭК»

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 «АТЭК» 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 6 «Проект Договора»

**(блок 6 из 7)**

Проект Договора

Проект Договора представлен отдельным томам Документации (Приложение №1)

Блок 7 «Техническое задание»

**(блок 7 из 7)**

Техническое задание

Проект технического задания представлен отдельным томам Документации (Приложение №2)

1. В данном разделе приводится Извещение о закупке.

   Дата и время в полях Извещения установлены по местному времени Организатора закупки [↑](#footnote-ref-2)
2. При проведении закрытой процедуры - дата рассылки Извещения и Документации [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)
5. [↑](#footnote-ref-6)
6. [↑](#footnote-ref-7)
7. [↑](#footnote-ref-8)
8. Блок 3 «Инструкция для Участника закупки» применяется только для конкурентных закупок [↑](#footnote-ref-9)
9. Заказчик вправе принять решение о заключении Договора не позднее 10 дней с даты публикации итогового протокола [↑](#footnote-ref-10)
10. Укажите гражданство иного государства (при наличии) [↑](#footnote-ref-11)
11. Данная форма может быть изменена при инициировании закупочной процедуры. [↑](#footnote-ref-12)