УТВЕРЖДЕН

Приказом Генерального директора АО «Мусороуборочная Компания»

от « » 2017 г. №

Введен в действие « » 2017 г.

**Альбом форм Компании**

**ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**№ П2-2017-10**

**ВЕРСИЯ 1.00**

**КРАСНОДАР**

**2017**

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc438724502)

[**НАЗНАЧЕНИЕ 3**](#_Toc438724503)

[**ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 3**](#_Toc438724504)

[ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 4](#_Toc438724505)

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ

Альбом форм Компании «Типовая документация о закупке» № П2-2017-10 является локальным актом, формируемым для проведения закупочной процедуры, предоставляющий заинтересованным лицам всю необходимую и достаточную информацию для участия в процедуре закупки.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Альбом форм является локальным актом постоянного действия.

Настоящий Альбом форм утверждается, вводится в действие, изменяется и признается утратившим силу в АО «Мусороуборочная Компания» на основании приказа Генерального директора АО «Мусороуборочная Компания».

Изменения в Альбом форм вносятся в случаях: изменения законодательства РФ, изменения организационной структуры или полномочий руководителей и т.п.

Ответственность за поддержание настоящего Альбома форм в АО «Мусороуборочная Компания» в актуальном состоянии возлагается на начальника отдела закупок.

Контроль за исполнением требований настоящего Альбома форм возлагается на начальника отдела закупок АО «Мусороуборочная Компания».

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ **на закупку** **[**предмет Договора**]  
для нужд** АО «Мусороуборочная Компания»

**[**способ закупки**] № [**идентификатор закупки (например, номер позиции в плане закупки)**]**

г.Краснодар   
201\_\_ [год утверждения Документации о закупке]

общие положения

1. Данная типовая Документация о закупке соответствует требованиям Положения Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П1-2017-10 версия 1.00, утвержденного решением Совета директоров АО «Мусороуборочная Компания».
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 Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П1-2017-10 версия 1.00. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика закупки никаких правовых последствий и обязательств. Предоставление печатной копии Документации Поставщикам не предусматривается.
4. При проведении процедуры закупки на ЭТП Заказчик закупки размещает Документацию и Извещение в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П1-2017-10 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 Заказчику 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, 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 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.

Блок 8 «Требования к Поставщику/Участнику закупки для прохождения аккредитации»

Блок содержит минимальные требования Заказчика к Поставщику, соответствие которым необходимо для прохождения Поставщиком аккредитации, а также перечень подтверждающих документов.

Термины, определения и сокращения

## Термины и определения

В Документации о закупке используются термины и определения, приведенные в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П1-2017-10, размещенном на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу *http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте АО «Мусороуборочная Компания» <http://www.trashcomp.com>

## Обозначения и сокращения

**Документация** — Документация о закупке.

**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 «» (Блок 2).

**ЛА** — локальный акт.

**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.

**ОС**— официальный сайт *http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru).

**Положение о закупке**— Положение Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П1-2017-10 версия 1.00.

**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 8)**

Извещение о закупке[[1]](#footnote-2)

**Извещение**

о проведении[Способ закупки]

на [закупку: Наименование предмета закупки]/ [право заключения договора: Предмет договора]

| **№** | **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 | [Наименование предмета закупки] | | | |
|  | Наименование электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Эл. площадка |  | Не применимо | | | | |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Адрес эл. площадка |  | Не применимо | |  | http://[address] |  |  | | | | |
|  | Адрес электронной почты для подачи заявок | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | [Адрес электронной почты] |  | Не применимо | | | | |
| **Сведения о Заказчике** | | | | | |
|  | Наименование организации | |  |  | | --- | --- | |  | АО «Мусороуборочная Комапания» | | | | |
|  | Адрес места нахождения | 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | | | |
|  | Почтовый адрес | 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | | | |
|  | Контактный телефон | 8(861) 211-55-55 | | | |
|  | Электронная почта | [office@trashcomp.com](mailto:office@trashcomp.com) | | | |
| **Контактная информация** | | | | | |
|  | Контактное лицо (ФИО) | [ФИО] | | | |
|  | Электронная почта | [Адрес электронной почты контактного лица] | | | |
|  | Телефон | [№ телефона контактного лица] | | | |
|  | Факс | [№ факса контактного лица] | | | |
|  | Дополнительная контактная информация | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *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) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. | | | |
|  | Дата начала подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной); | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | |  | Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке, в рабочее время: [рабочее время Заказчика закупки] (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 | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной); | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 » в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Место подачи и место рассмотрения заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной); | | *А. Место подачи заявок:* | | | |  |  | | --- | --- | |  | 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | | | | |  |  | | --- | --- | |  | Адрес электронной площадки в сети Интернет (п.4) | | | | |  |  | | --- | --- | |  | Адрес электронной почты (п.5) | | | | *Б. Место рассмотрения заявок:*  350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | | | | | |
|  | Дата и время рассмотрения заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной); | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч:00 м» в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Место подведения итогов | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной); | |  | Место подведения итогов:  350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | | | | |
|  | Дата и время подведения итогов | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной); | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч:00 м» | | | | |
| **Место и дата проведения аукциона** | | | | | |
|  | Дата и время начала аукциона | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо; | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч:00 м» | | | | |
|  | Дата и время окончания аукциона | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо; | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч:00 м» | | | | |
|  | Место проведения аукциона | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо; | |  | Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *индекс, страна, область, город, улица, дом* | | | | |
| **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:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м»  Дата и время окончания подачи запроса:   |  |  | | --- | --- | |  | Не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса предложений, конкурентных переговоров, конкурса, аукциона) | |  | Не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса цен, редукциона) |   Дата и время начала предоставления разъяснений:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м»  Дата и время окончания предоставления разъяснений:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м»  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. | | | |
| **Расширенные данные[[3]](#footnote-4)** | | | | | |
|  | Дата и время начала подачи 2-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч :00 м» в отношении: | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Дата и время окончания подачи 2-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч :00 м» в отношении: | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Дата и время рассмотрения 2-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч :00 м» в отношении: | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок | | | | | | |
|  | Дата и время начала подачи 3-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении Коммерческой части заявок | |  | | | | | |
|  | Дата и время окончания подачи 3-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении Коммерческой части заявок | |  | | | | | |
|  | Дата и время рассмотрения 3-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.«00 ч: 00 м» в отношении Коммерческой части заявок | |  | | | | | |
| **Расширенные данные для второго этапа[[4]](#footnote-5)** | | | | | |
|  | Дата и время начала подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |  |  | | | | | | |
|  | Дата и время окончания подачи заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |  |  | | | | | | |
|  | Дата и время рассмотрения заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении: | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |  |  | | | | | | |
|  | Дата и время начала подачи 2-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении Коммерческой части заявок | | | | |
|  | Дата и время окончания подачи 2-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении Коммерческой части заявок | | | | |
|  | Дата и время рассмотрения 2-х частей заявок | |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо. | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч: 00 м» в отношении Коммерческой части 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 (для одноэтапной процедуры или по первому этапу процедуры) | |  | C даты начала подачи заявок до даты окончания подачи заявок по второму этапу процедуры (для многоэтапной процедуры закупки) | | |  | Закупка у единственного поставщика, безальтернативная  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. | | | | |
|  | Место предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (ОС) | |  | Адрес эл. площадки | |  | http://[address] [Наименование иной электронной площадки] | |  | Адресная рассылка Поставщикам/Участникам закрытой процедуры закупки | |  | Предоставление по адресу  350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | | | | |
|  | Порядок предоставления документации | |  |  | | --- | --- | |  | Размещается в электронном виде в сети Интернет. Предоставление Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии Документации не предусмотрено; | |  | Адресная рассылка Поставщикам/ Участникам закупки электронной копии; | |  | Адресная рассылка Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии; | |  | Предоставление в печатной копии по адресу: 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | |  | Предоставление в соответствии с правилами и порядком работы ЭТП. | | | | |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке | Плата не предусмотрена | | | |
| Процедура закупки является торгами (аукционом, конкурсом) в соответствии со статьями 447 – 449 части первой, но не является публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации  **Конкурентная процедура закупки.** Решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок (частей заявок), их рассмотрения, а также проведения торгов и подведения итогов. | | | | | |
| Процедура закупки не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 – 449 части первой и статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика закупки обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе – по обязательному заключению Договора с Победителем (по итогам процедуры закупки у Заказчика возникает право, а не обязанность по заключению Договора с Победителем). Заказчик закупки вправе отказаться от проведения процедуры закупки без обязательств по компенсации убытков Поставщикам/Участникам закупки.   |  |  | | --- | --- | |  | **Конкурентная процедура закупки**.(не является конкурсом, аукционом) Решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок (частей заявок), даты рассмотрения и подведения итогов закупки, известив об этом Участников закупки, заявки которых не были отклонены. | |  | **Закупка у единственного поставщика/ Безальтернативная закупка /**Извещение информирует о заключении Договора (Договоров) с единственным поставщиком, безальтернативным поставщиком и не предназначено для приглашения поставщиков подавать заявки на участие в закупке. Настоящее Извещение вместе с размещенным проектом Договора (проектами Договоров) имеют силу Документации о закупке. | | | | | | |

**Сведения о лоте/лотах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета Договора (лота) | Начальная максимальная цена Договора (цена лота) | Классификация по ОКПД2 | Классификация по ОКВЭД2 | Ед. измерения | Количество (Объём) | Место поставки (субъект РФ) | Место поставки (адрес) | Дополнительные сведения |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8.1** | **8.2** | **9** |
|  | [наименование предмета Договора (лота)] | [*НМЦ лота в валюте заявки (с НДС), либо «не установлена» - в случае, если такая цена не установлена*] | [ОКПД2 продукции, являющейся предметом Договора по лоту, с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов] | [*ОКВЭД2* продукции, являющейся предметом Договора по лоту, с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов] | [*единицы измерения* по лоту в соответствии с ОКЕИ. *если комплексная услуга, работа - «шт.»*] | *[количество (объем) поставляемой продукции или, если комплексная услуга, работа - «1»*] | [по формату (в соответствии с ОКАТО) - субъект РФ, населенный пункт. Если место поставки продукции – не субъект РФ, то поле не заполняется] | [улица, дом (строение, корпус) поставки продукции. При отсутствии конкретного адреса поставки - ориентировочное местоположение] | [дополнительные сведения по лоту, в том числе сведения об использовании/ не использовании требований, установленных в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам упаковке, отгрузке товара, к результатам работы] |

**Сведения о Заказчиках**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Заказчика | Место нахождения/ Почтовый адрес | Адрес электронной почты/ Контактный тел. | № Лота | Количество (Объём) | Сведения о начальной (максимальной) цене |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **6** | **7** |
| АО «Мусороуборочная Компания», | 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325. | [Указывается адрес электронной почты и контактный телефон заказчика в формате:  <e-mail@mail.ru;8(123)11111>] | [Указывается порядковый № лота] | *[количество (объем) поставляемой продукции или, если комплексная услуга, работа - «1»*] | [Указывается в формате  < 1 000 000 руб.>  В случае если в лоте содержится несколько позиций, то указывается попозиционно. В случае если в лоте содержится только одна позиция, то указываются сведения о НМЦ лота. Дополнительно указывается порядок формирования цены: с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей] |

**Сведения о НМЦ единицы каждого товара, работы, услуги, являющейся предметом закупки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *[*№ | Наименование предмета Договора (лота) | Наименование единицы товара / работы / услуги | Начальная максимальная цена единицы товара/работы/услуги |
| **1** | **2** | **3** | **4.1** |
|  | [наименование предмета Договора (лота)] | [наименование единицы товара / работы / услуги] | [*НМЦ единицы товара / работы / услуги (с НДС), либо «не установлена» - в случае, если такая цена не установлена*] |

Блок 2 «Информационная карта»

**(блок 2 из 8)**

Информационная карта [ЭТАП №\_\_ ]

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.

| **№** | **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 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| **Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим в квалификационную часть заявки** | | |
|  | 3.2.1 | Требования к аккредитации Участников закупки:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Предусмотрена аккредитация Участников закупки. Требования и порядок проведения аккредитации расположены в Блоке 8 Документации или по адресу в сети Интернет: <http://www.trashcomp.com>  Требования к приемлемому уровню устойчивости финансового состояния (ФC) Участника закупки:   |  |  | | --- | --- | |  | Устойчивое ФC; | |  | Достаточно устойчивое ФC; | |  | Неустойчивое ФC; | |  | Крайне неустойчивое ФC. | | |  | Не предусмотрена аккредитация Участника закупки (в соответствии с перечнем исключений, установленных в Положении о закупке). | | |
| 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:   |  |  | | --- | --- | |  | Да; | |  | Нет. | |
|  | 3.2.2 | Требования к квалификации Участников закупки:   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Участник закупки должен соответствовать индивидуальным для данной закупочной процедуры квалификационным требованиям и предоставить подтверждающие документы: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 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* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующими материально-производственными ресурсами для исполнения обязательств по Договору:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен обладать следующими трудовыми ресурсами для исполнения обязательств по Договору:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки (и/или предприятие-изготовитель, предлагаемого Участником закупки товара) должен соответствовать следующим требованиям в отношении системы менеджмента качества:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям в отношении действующей системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | |  | Участник закупки должен соответствовать иным требованиям:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | | | | |
|  | 3.2.3 | Требования к квалификации субподрядчиков (соисполнителей):   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Не применимо; | | | | |  | Субподрядчики (соисполнители) должны полностью соответствовать всем установленным требованиям в отношении Участников закупки (п.3 Информационной карты); | | | | |  | Субподрядчики (соисполнители) должны соответствовать следующим квалификационным требованиям и представить подтверждающие документы в составе квалификационной части заявки: | | | | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |
| 1. 4. | 3.2.4 | Дополнительные требования к квалификации коллективных Участников закупки:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Члены коллективного Участника закупки должны соответствовать следующим квалификационным требованиям и представить подтверждающие документы в составе квалификационной части заявки: | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | 1 | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | 2 | *…* | *…* | |   Дополнительные требования к коллективному Участнику закупки:   |  |  | | --- | --- | |  | Коллективный Участник закупки при подготовке заявки вправе суммировать следующие количественные показатели деятельности членов коллективного Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | Количественные показатели деятельности членов коллективного Участника закупки, которые должны быть не менее, чем у одного из членов коллективного Участника закупки: | | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | 1 | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | 2 | *…* | *…* | | | |
| **Требования к технической части заявки, описанию продукции, являющейся предметом закупки, ее характеристикам и подтверждающим документам, входящим в техническую часть заявки** | | |
|  | 3.3.1 | Требования к продукции:   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Предусмотрены в Техническом задании (Блок 7 Документации) и проекте Договора (Блок 6 Документации); | | |  | Продукция должна соответствовать следующим дополнительным требованиям: | | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |   Требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | Предусмотрены в п.п. 3.3, 3.6 Документации; | | |  | | Предусмотрены дополнительные требования. | | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | 1 | [требование] | [подтверждающий документ] | | 2 | … | … | | | |
| **Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки** | | |
|  | 3.4.1 | Требования к условиям оплаты:  *А) Сроки оплаты:*  ***Запрос цен:***   |  |  | | --- | --- | |  | Оплата по факту, не ранее, чем через 60 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 90 календарных дней; | |  | Оплата по факту, не ранее, чем через 5 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 60 календарных дней; | |  | Иные сроки оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |  |  |  | | --- | --- | |  | ***Запрос предложений*** *(при наличии возможности подавать заявки с более длительными условиями оплаты):* | |  | Оплата по факту, не ранее, чем через 60 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 90 календарных дней; | |  | Оплата по факту, не ранее, чем через 5 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 60 календарных дней; | |  | Иные сроки оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |  |  |  | | --- | --- | |  | ***Запрос предложений*** *(при наличии возможности подавать заявки с иными условиями оплаты):* | |  | Оплата по факту, не ранее, чем через 60 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 90 календарных дней; | |  | Оплата по факту, не ранее, чем через 5 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 60 календарных дней; | |  | Иные сроки оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | ***Запрос предложений*** *(без возможности подавать заявки с иными условиями оплаты):* | | | Оплата по факту, не ранее, чем через 60 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 90 календарных дней; | | | Оплата по факту, не ранее, чем через 5 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 60 календарных дней; | | | Иные сроки оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |   *Б) Предоставление аванса:*   |  |  | | --- | --- | |  | Предоставление аванса не предусмотрено; | |  | Предоставление аванса возможно:  Размер аванса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Условия предоставления аванса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.4.2 | Требования к применению опциона:   |  |  | | --- | --- | |  | Опцион не предусмотрен; | |  | Опцион предусмотрен проектом Договора (Блок 6). Диапазон отклонения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% в большую сторону,  \_\_\_\_\_\_\_\_% в меньшую сторону. | |
|  | 3.4.3 | Возможность заключения Договоров на единый объем продукции одновременно с несколькими лицами:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрена; | |  | Предусмотрена. | |
|  | 3.4.4 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Предусмотрены в п.3.4, 3.6 Документации; | | | |  | Предусмотрены дополнительные требования. Участник закупки должен предоставить в составе коммерческой части заявки следующие документы: | | | |  | Подписанный со стороны Участника закупки проект Договора (Блок 6 «Проект Договора»), который входит в состав Документации и приложения к нему (в том числе спецификации); | |  | Форму подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ/оказания услуг российскими лицами; | |  | Калькуляцию стоимости продукции (раскрытие информации о составляющих цены, в том числе цены завода-изготовителя, транспортных расходов, наценки, стоимости страхования, таможенного оформления, стоимости иных сопутствующих работ, услуг и т.д.); | |  | Иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |
| **Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам** | | |
|  | 3.5.1 | Требования к обеспечению заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены. Обеспечение заявки должно соответствовать следующим требованиям: |   *А. Требования к размеру обеспечения заявки:*   |  | | --- | | Размер обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  |   *Б. Требования к форме обеспечения заявки Участника закупки*[[7]](#footnote-8):   |  |  | | --- | --- | |  | Безотзывная банковская гарантия; | |  | Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Гарантия материнской компании (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_); | |  | Гарантия третьего лица (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_); | |  | Иной способ, не противоречащий законодательству Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |   *В. Требования к возврату обеспечения заявки:*   |  | | --- | | Возврат обеспечения заявки осуществляется в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней; | |  |   *Г. Особые требования к обеспечению заявок*   |  |  | | --- | --- | |  | Особый порядок предоставления обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Особый порядок возврата обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Особые условия удержания обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Иные особые условия обеспечения заявок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.5.2 | Требования к банку, выдавшему банковскую гарантию:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Не применимо (если обеспечение заявки не установлено) или дополнительные требования к банку-гаранту не установлены; | | | |  | Предусмотрены: | | | |  | Наличие собственных средств (капитала) банка не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | |  | Иные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| **Инструкция по подготовке заявки Участником закупки** | | |
|  | 3.6.1 | Требования относительно минимального срока действия заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты окончания срока подачи заявок; | |  | Заявка должна быть действительной до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. | |
|  | 3.6.2 | Требования относительно вариантов заверения перевода документов (копий документов):   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрено нотариальное заверение; | |  | Предусмотрен иной способ заверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.6.3 | Требования относительно способа заверения/подписания документов в электронной форме, позволяющего Заказчику 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 вскрытие конвертов с заявками Участников закупки** | | |
|  | 3.7.1 | Порядок подачи частей заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | Все части заявки подаются одновременно; | |  | Квалификационная и техническая часть подаются одновременно в составе 1-ой части заявки, коммерческая - в составе 2-ой части заявки; | |  | Квалификационная часть заявки подается отдельно в составе 1-ой части заявки, техническая и коммерческая часть подаются одновременно в составе 2-ой части заявки; | |  | Квалификационная часть заявки подается в составе 1-ой части заявки, техническая - в составе 2-ой части заявки, коммерческая - в составе 3-ей части заявки. | |
|  | 3.7.2 | 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: 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325; * Порядок проезда Участников закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; * Ограничение по количеству представителей от одного Участника закупки: не более \_\_\_\_ чел.; * Иные особенности проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | | |
| **Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя** | | |
|  | 3.8.1 | Порядок рассмотрения частей заявки:   |  |  | | --- | --- | |  | Все части заявки рассматриваются одновременно; | |  | Квалификационная и техническая часть рассматриваются одновременно в составе 1-ой части заявки, коммерческая - в составе 2-ой части заявки (после проведения отбора по квалификационной и технической частям заявки); | |  | Квалификационная часть заявки рассматривается в составе 1-ой части заявки, техническая и коммерческая часть рассматриваются одновременно в составе 2-ой части заявки (после проведения отбора по квалификационной части заявки); | |  | Квалификационная часть заявки рассматривается в составе 1-ой части заявки, техническая - в составе 2-ой части заявки (после проведения отбора по квалификационной части заявки), коммерческая - в составе 3-ей части заявки (после проведения отбора по квалификационной и технической частям заявки). | |
|  | 3.8.2 | 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; | |  | Недопустимость превышения стоимости заявки Участника закупки установленной в Извещении НМЦ; | |  | Предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке; | |  | Соответствие заявки по составу и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом; | |  | 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; | |  | Иные критерии отбора, формируемые в зависимости от специфики процедуры закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.8.4 | Порядок применения критериев оценки заявок для выбора Победителя:   |  |  | | --- | --- | |  | Выбор по минимальной цене. Единый базис сравнения ценовых показателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Выбор по минимальной приведенной цене в соответствии со следующей формулой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Выбор по минимальной оценке совокупной стоимости владения (стоимости жизненного цикла) в соответствии со следующей формулой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Многокритериальная оценка, в соответствии со следующими параметрами (показатели (критерии), весовые коэффициенты, шкала оценки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Выбор по минимальной приведенной цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями п.2 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:  ***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.*** | |  | Выбор по минимальной приведенной цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями п.3 и 4 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:  ***В случае, если победителем закупки 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 закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит 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*** | |  | Иной порядок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.8.3 | Порядок проведения аукциона:   |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо |  * Шаг аукциона фиксированный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.измерения; * Шага аукциона диапазон: от \_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_ ед. измерения; * Время ожидания ценовых предложений (мин.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;   Способ проведения аукциона:   |  |  | | --- | --- | |  | путем снижения начальной (максимальной) цены Договора на «шаг аукциона») | |  | путем снижения цен, поданных Участниками закупки в составе заявки на «шаг аукциона» | |  | Иные условия аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.8.5 | Возможность подачи альтернативных предложений:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрена; | |  | Предусмотрена подача альтернативных предложений в отношении следующих аспектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | Максимально допустимое количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником закупки: \_\_\_. |   Особые требования к подготовке и порядку оформления альтернативных предложений:   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Не предусмотрены и/или не применимо; | | |  | Предусмотрены: | | |  | | Отсутствует необходимость в предоставлении документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям в составе альтернативного предложения; | | |  | | Иные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
|  | 3.8.6 | Возможность выбора нескольких Победителей:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Не предусмотрена; | | | |  | Предусмотрена, при этом: | | | |  | Порядок распределения общего объема продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | | |  | Порядок распределения общей суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | |  | Дополнительные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | | | Количество Победителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
|  | 3.8.7 | Порядок подписания протокола о результатах торгов, являющегося основанием для заключения Договора:   |  |  | | --- | --- | |  | Не применимо; | |  | Заказчик закупки подписывает с Победителем протокол о результатах торгов (аукциона, конкурса) в день их проведения. В случае проведения закупки на ЭТП, применяются правила подписания протокола используемой ЭТП. | |
| **Срок и порядок заключения Договора** | | |
|  | 3.9.1 | Участник закупки предоставит Заказчику подписанный со своей стороны договор:   |  |  | | --- | --- | |  | В составе коммерческой части заявки; | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В течение [15/20/30/иное количество 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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В течение [15/20/30/иное количество 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); | |  | Не применимо. |   Заказчик подпишет предоставленный Победителем/ Единственным участником конкурентной процедуры закупки Договор:   |  |  | | --- | --- | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В течение [15/20/30/иное количество 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. | |
| **Порядок формирования цены договора** | | |
|  | 3.9.4 | 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** | | |
|  | 3.10.1 | Требования к обеспечению Договора:   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены | |  | Предусмотрено. Обеспечение Договора должно соответствовать следующим требованиям: |   *А. Требования к размеру обеспечения Договора:*   |  | | --- | | Размер обеспечения Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  |   *Б. Требования к форме обеспечения Договора*[[8]](#footnote-9):   |  |  | | --- | --- | |  | Безотзывная банковская гарантия; | |  | Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | |  | Гарантия материнской компании (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_); | |  | Гарантия третьего лица (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_); | |  | Иной способ, не противоречащий законодательству Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |   *В. Требования по обеспечению обязательств возврата аванса:*   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |
|  | 3.10.2 | Особые условия в отношении обеспечения Договора:   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Не предусмотрены (если обеспечение заявки не предусмотрено или дополнительные требования не предусмотрены); | | |  | Предусмотрены: | | |  | | Требования для Участников закупки, имеющих «неустойчивое финансовое состояние» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | | Требования для Участников закупки, имеющих «крайне неустойчивое финансовое состояние» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
|  | 3.10.3 | Требования к банку, выдавшему банковскую гарантию:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Не предусмотрены или не применимо; | | | |  | Предусмотрены: | | | |  | Наличие собственных средств (капитала) банка не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; | | |  | Иные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
|  | 3.10.4 | Срок предоставления обеспечения Договора:   |  |  | | --- | --- | |  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; | |  | В течение \_\_\_\_ дней с момента размещения информации о результатах процедуры закупки; | |  | Одновременно с предоставлением подписанного Победителем/ Поставщиком Договора; | |  | До установленной даты подписания Договора Заказчиком; | |  | Иные сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |  | Не применимо | |
| **Иные особенности процедуры закупки** | | |
|  | 3.11.1 | Другие особенности   |  |  | | --- | --- | |  | Не предусмотрены; | |  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |

Блок 3   
«Инструкция для Участника закупки»

**(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.
  2. Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим в квалификационную часть заявки
     1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком, должны удовлетворять минимальным требованиям, указанным в Блоке 8 Документации (пройти аккредитацию). Участник должен иметь статус «аккредитован» в течение 3-х месяцев с даты окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки). В случае окончания срока аккредитации на дату подведения итогов по закупке и/или в течение 3-х месяцев с даты окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок, Участник должен предоставить в составе заявки документы на аккредитацию в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Требования к предоставлению информации на аккредитацию» Блока 8 настоящего документа.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении аккредитации, указав реквизиты документа, подтверждающего факт прохождения аккредитации, либо представить в отдельном конверте в составе квалификационной части заявки полный пакет документов, указанных в Блоке 8 Документации.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что аккредитация не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении аккредитации истекает в период действия заявки и документы на прохождение аккредитации не предоставлены Заказчику закупки в установленном порядке.

Требование к приемлемому уровню финансовой устойчивости Участника закупки устанавливается в п.2 Информационной карты. Участники закупки, уровень финансовой устойчивости которых соответствует уровню, для которого не установлена отметка в п.2 Информационной карты, не допускаются к участию в процедуре закупки»

* + 1. Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки дополнительно должен представить следующие документы:
    2. Анкета «Сведения об Участнике закупки» по форме 1а/1б (Блок 4 «Образцы форм документов»);
    3. 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») для информации о бенефициарах физических лицах, а также работников Участника, если такие сведения запрашиваются в рамках предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным в документации требованиям
    4. 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;
    5. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности Поставщика /Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (только для резидентов РФ) 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 поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной части заявки устанавливаются в п.5 Информационной карты и п. Инструкции.

* + 1. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Заказчик закупки устанавливает в п.4 Информационной карты требования к субподрядчикам (соисполнителям) и подтверждающим документам. При этом при подготовке квалификационной части заявки Участник закупки должен дополнительно представить:
    2. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов на аккредитацию, указанных в Блоке 8 Документации в отношении каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя);
    3. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя) к субъектам малого и среднего предпринимательства (только для резидентов РФ) 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. Коллективный Участник закупки должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным в отношении Участников закупки (пп.2-3 Информационной карты).

Заказчик закупки вправе предусмотреть дополнительные требования к квалификации коллективных Участников закупки и подтверждающим документам (п.5 Информационной карты).

Коллективный Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки должен представить:

* + 1. Оригинал, либо заверенную лидером коллективного Участника закупки копию соглашения, соответствующую требованиям пункта 10.5.2.9 Положения о закупке, из которого следуют права лидера на подачу заявки от имени коллективного Участника закупки, участие в переговорах, переторжке и заключение от имени коллективного Участника закупки Договора по итогам процедуры закупки;
    2. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов на аккредитацию, указанных в Блоке 8 Документации - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки, в случае окончания срока аккредитации ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.

Полный пакет документов на квалификацию, указанных в п.3 Информационной карты - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки (если иное не установлено в п. 5 Информационной карты).

* 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.6 Информационной карты и п. Инструкции.

Участник закупки должен представить в составе технической части заявки:

1. Техническое предложение по Форме 8 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
2. Подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по Форме 7 (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 6 «Проект Договора»).

Cрок оплаты устанавливается в п.7 Информационной карты.

Заказчик закупки вправе установить в Договоре:

1. возможность авансирования, в т.ч. размер аванса и условия его предоставления;
2. условие об осуществлении взаиморасчетов с использованием счетов, обслуживаемых в банке ООО «ЮМК»;
3. 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. Заказчик закупки вправе установить к Договору требование о наличии опциона покупателя по объему поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону. Размер опциона устанавливается в п.8 Информационной карты. Условия и механизм реализации опциона определяется в Договоре (Блок 6 «Проект Договора»).
     2. Заказчик закупки вправе предусмотреть в п.9 Информационной карты возможность заключения нескольких Договоров на один и тот же объем продукции в рамках процедуры закупки с двумя и более Поставщиками. Условия заключения таких Договоров и взаимодействия сторон определяются в проекте Договора (Блок 6 «Проект Договора»).
     3. Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки следующие документы:
     4. письмо о подаче заявки по форме 9 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
     5. коммерческое предложение по форме 10 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
     6. иные документы, установленные в п.10 Информационной карты.

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 по форме 16 (Блок 4 «Образцы форм документов»), 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.

Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки устанавливаются в п.10 Информационной карты и п. Инструкции.

* + 1. Коллективный Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
    2. 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 11а (Блок 4 «Образцы форм документов»).
  1. Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам
     1. Заказчик закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки и определить один из допустимых способов такого обеспечения.

Для 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.11 Информационной карты не ‎позднее даты окончания срока подачи заявок.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать Форму 13 «Образец формы обеспечения заявки» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию:
    2. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации;
    3. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.12 Информационной карты.

Требования к сроку возврата обеспечения заявки устанавливается в п.11 Информационной карты.

* 1. Инструкция по подготовке заявки Участником закупки
     1. Требование относительно минимального срока действия заявки устанавливаются в п.13 Информационной карты. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.
     2. Заявка должна содержать:
     3. квалификационную часть (требования к содержанию представлены в п. 3.2. настоящей Инструкции);
     4. техническую часть (требования к содержанию представлены в п. 3.3. настоящей Инструкции);
     5. коммерческую часть (требования к содержанию представлены в п. 3.4. настоящей Инструкции).

Участник закупки представляет один оригинал, одну печатную и одну электронную копию заявки (каждой ее части).

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. если часть заявки состоит из нескольких томов, каждый из них необходимо прошить, подписать на обороте, пронумеровать, снабдить описью документов, входящих в том и титульным листом; в каждом томе должно быть не более 250 листов;
    8. 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.

Требования к представлению печатной копии документов заявки (каждой ее части):

* + 1. состав и содержание документов, включаемых в копии заявки (каждой ее части), должен соответствовать документам, включаемым в оригинал заявки (каждой ее части); при выявлении несоответствий заявка Участника закупки может быть отклонена;
    2. копия каждого документа должна заверяться надписью «копия верна», подписью уполномоченного на подписание заявки лица и скрепляться оттиском печати Участника закупки (при наличии);
    3. печатная копия части заявки должна быть отделена от оригинала соответствующей части: сброшюрована отдельным томом (томами) с надписью «копия» или помещена в отдельный информационный конверт с надписью «копия».

Требования к предоставлению электронной копии заявки (каждой ее части):

* + 1. электронная копия заявки (каждой ее части) может быть представлена на одном из следующих носителей - CD/DVD/Blu-ray, USB-накопитель;
    2. электронная копия заявки (каждой ее части) должна содержать отсканированные копии всех документов, входящих в печатную копию заявки (предпочтительный формат - Portable Document Format (\*.pdf), по принципу: «один файл - один документ»; файлы с расчетами необходимо представлять в формате Excel (\*.xls);
    3. название каждого файла должно отражать наименование документа, копия которого содержится в файле (допускается указание краткого наименования), при этом название файла не должно превышать 25 символов;
    4. представленные файлы не должны иметь защиты от открытия, копирования содержимого или печати; при этом информация должна быть защищена от изменения;
    5. электронная копия документов помещается в отдельный информационный конверт соответствующей части заявки с надписью «электронная копия».

Требования к упаковке заявки (ее частей)[[9]](#footnote-10):

* + 1. все части заявки (квалификационная, техническая, коммерческая) запечатываются во внутренние конверты;
    2. при одновременной подаче (п.16 Информационной карты) внутренние конверты с частями заявки запечатываются в один внешний конверт;
    3. при последовательной подаче (п.16 Информационной карты) внутренний конверт с частью заявки, которая подлежит подаче (или внутренние конверты с частями заявки, которые должны быть поданы одновременно) запечатывается в один внешний конверт;
    4. документы на аккредитацию должны быть запечатаны в отдельные внутренние конверты, которые подаются в составе конверта с квалифицированной частью заявки;
    5. нотариально заверенные или апостилированные копии документов, печатная копия заявки (каждой ее части), носитель с электронной копией заявки (каждой ее части) должны быть помещены в отдельные информационные конверты, которые размещаются после последнего документа соответствующей части заявки и нумеруются по порядку — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.; нумерация страниц помещенных в информационные конверты документов не осуществляется;
    6. каждая часть заявки должна включать опись документов, включенных в состав соответствующей части заявки;
    7. каждый конверт должен включать содержание (в соответствии с формой, приведенной в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов»);
    8. документы, подтверждающие соответствие каждого из субподрядчиков (соисполнителей) установленным квалификационным требованиям, вкладываются в отдельный внутренний конверт для каждого субподрядчика (соисполнителя) с указанием на нем:
       - фразы «Субподрядчик (соисполнитель) № \_\_» с указанием номера, присвоенного в плане распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (форма 11а, Блок 4 «Образцы форм документов»);
       - наименования и адреса субподрядчика (соисполнителя);

такие внутренние конверты подаются в составе квалификационной части заявки;

* + 1. документы, подтверждающие соответствие каждого из членов коллективного Участника закупки установленным квалификационным требованиям, вкладываются в отдельный внутренний конверт для каждого из членов коллективного Участника закупки с указанием на нем:
       - фразы «Член коллективного Участника закупки № \_\_» с указанием номера, присвоенного в плане распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (форма 11, Блок 4 (Образцы форм документов);
       - наименования и адреса члена коллективного Участника закупки;

такие внутренние конверты подаются в составе квалификационной части заявки;

* + 1. документ об обеспечении заявки должен быть запечатан в отдельный внутренний конверт с пометкой «Документ об обеспечении заявки», если иное не установлено в п.11 Информационной карты;
    2. документ об обеспечении Договора должен быть запечатан в отдельный внутренний конверт с пометкой «Документ об обеспечении Договора»;
    3. конверты оформляются в соответствии с установленными образцами (Блок 5 «Образцы оформления конвертов»);
    4. конверты должны быть тщательно запечатаны с целью обеспечения сохранности заявки (каждой ее части), скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц, внутренних и информационных конвертов;
    5. при направлении заявки (каждой ее части) курьерской службой или экспресс-почтой внешний конверт помещается в конверт почтовой службы, на таком конверте указывается в зависимости от содержимого конверта: «Заявка на закупку», «Документы на аккредитацию», «Документ об обеспечении заявки» и т.д.

Если процедура закупки состоит более чем из одного лота, Участник закупки формирует:

* + 1. квалификационную часть заявки в одном экземпляре на все лоты в одном конверте, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;
    2. техническую часть на каждый лот раздельно в отдельных внутренних конвертах по каждому лоту; все внутренние конверты вкладываются в один дополнительный внутренний конверт, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;
    3. коммерческую часть на каждый лот раздельно в отдельных внутренних конвертах по каждому лоту; все внутренние конверты вкладываются в один дополнительный внутренний конверт, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;

Нарушение правил оформления конвертов не является основанием для отказа в приеме или отклонения заявки.

* + 1. Основные требования по оформлению заявок в электронной форме и подаче через электронную почту:
    2. адрес для предоставления заявок в электронной форме указан в п.5 Извещения;
    3. заявка (каждая ее часть), представляющая собой файлы с предложениями, должна быть заверена/подписана способом, установленным в п.15 Информационной карты;
    4. в зависимости от порядка подачи заявок (п.16 Информационной карты), заявку (каждую ее часть) необходимо направить в виде отдельного сообщения с добавлением в тему сообщения названия соответствующей части заявки;
    5. файлы с предложениями должны быть заархивированы в формате «.zip» или «.rar». Если размер архивного файла превышает 10 МБ, необходимо при помощи стандартных средств архиваторов разделить его на части, размер каждой из которых не превышает 10 МБ, и передавать эти части отдельными сообщениями;
    6. архивный файл должен быть защищен паролем; рекомендуется устанавливать пароль длиной не менее 8 символов, содержащий цифры и латинские буквы в различных регистрах;
    7. Название архивного файла должно формироваться в следующем формате: «№И \_№Л\_ КВ/Т/К\_1из2», где:
       - №И - № Извещения;
       - №Л – порядковый № лота (при многолотовой закупке);
       - П/Т/К – признак принадлежности заявки (ее части) к конкретному этапу закупочной процедуры: КВ – квалификационная часть заявки, Т – техническая часть заявки, К – коммерческая часть заявки;
       - 1из2 – порядковый номер части архива из общего количества частей (указывается, если заявки были заархивированы и разделены на части);
    8. тема сообщения должна содержать название архивного файла;
    9. в теле сообщения, содержащего заявку (ее часть), должны содержаться контактные данные отправителя (ФИО, должность, название, фактический адрес и ИНН организации, контактный телефон).
    10. оформленное в соответствии с указанными требованиями сообщение электронной почты, содержащее архивный файл без указания пароля, следует отправлять на адрес электронной почты в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, указанными в Извещении по соответствующему этапу процедуры закупки.
    11. пароль от отправленного ранее архивного файла должен быть направлен на адрес электронной почты в соответствии с датой и временем, установленными в Извещении, но не ранее наступления предельного срока подачи заявки (соответствующей части), указанного в Извещении; сообщение должно быть оформлено в соответствии с указанными требованиями и содержать только контактные данные и пароль;
    12. электронные сообщения (включая заявки, части заявок, изменения заявок), полученные после окончания установленного срока подачи заявок (или частей заявок), из электронного почтового ящика не копируются и к рассмотрению в данной процедуре закупки не принимаются.

При установлении в п.15 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> (для резидентов РФ).

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.15 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;
    5. заявка (ее часть), подаваемые через экранную форму ЭТП, не должна повторяться в какой либо другой форме, в том числе в форме файлов.

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: 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. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки устанавливаются в п.6 Информационной карты. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки устанавливаются в п.10 Информационной карты.
    2. 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, конкурентных переговоров, конкурса, аукциона и не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса цен, аукциона) при подготовке заявки Участник закупки вправе направить Заказчику 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, Заказчик 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 в п.16 Информационной карты.
     2. Тип процедуры вскрытия конвертов устанавливается в п.17 Информационной карты. При проведении процедуры вскрытия конвертов Заказчик закупки вправе делать отметки в Описи документов, представленной в составе заявки Участника закупки, о результатах проверки представленных документов на предмет комплектности и корректности оформления в соответствии с требованиями Документации.

Если Участник закупки изменяет или отзывает заявку (до окончания срока подачи заявок), внешний конверт маркируется («Изменение заявки» или «Отзыв заявки», соответственно) и направляется в порядке, аналогичном направлению первоначальной заявки. Изменение, отзыв заявки после окончания срока подачи заявок не допускается.

Если проводится многолотовая процедура закупки, процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки может проводиться как по всем лотам одновременно, так и последовательно по каждому лоту (только применительно к техническим и коммерческим частям заявок).

Если процедура закупки проводится в электронной форме без использования ЭТП, подача заявки осуществляется путем предоставления набора документов в электронной форме (файлов), каждый из которых заверен лицом, уполномоченным на подписание заявки, и способом, установленным в п.15 Информационной карты, на адрес электронной почты, указанный в Извещении.

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 Заказчика закупки ко всем поданным файлам..

Подача печатной копии документов заявки (каждой ее части) должна быть осуществлена Участником/представителем Участника до даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о закупке. В связи с тем, что в месте приема заявок участников, указанном в Извещении о закупке, может осуществляться пропускной режим, Участнику/представителям Участника для подачи заявки необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и прибыть в указанное место не менее чем за 1 час, для оформления пропуска. Заявки Участников не принимаются к рассмотрению, если хотя бы одна часть заявки данного Участника не поступила в установленный в Извещении срок.

* 1. Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя
     1. Порядок рассмотрения частей заявки устанавливается в п.18 Информационной карты.
     2. Заказчик закупки отклоняет заявки, содержащие недостоверные сведения и/или недействительные документы. Заказчик закупки вправе установить иные критерии отбора заявок в п.19 Информационной карты. Подход к отклонению заявок применяется единый в отношении всех Участников закупки.

Заказчик 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 Заказчику информацию по запросам в соответствии с шаблоном «Материалов от Участников для разъяснения заявок», приведенным в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов».

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

* + 1. *Данный пункт применяется только при проведении аукциона.* К участию в аукционе допускаются только Участники процедуры, допущенные к участию в аукционе по результатам отборочной стадии проводимой процедуры.

*Применяется только при проведении неэлектронного аукциона.*

Аукцион начинается, проводится и заканчивается аукционистом, назначенным Заказчиком закупки в сроки, установленные в извещении о закупке (Блок 1). В месте проведения аукциона, указанном в Извещении о закупке, может осуществляться пропускной режим, Участнику/представителям Участника для участия необходимо прибыть в указанное место не менее чем за 1 час до начала аукциона, при этом для оформления пропуска иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Указания аукциониста в ходе аукциона являются обязательными для Участников закупки.

Для участия в аукционе Участники закупки должны направить своего представителя (или двух, но не более, от одного Участника закупки), с доверенностью, который позволяет подавать данному представителю предложения по цене Договора от лица Участника закупки .

Перед началом аукциона осуществляется регистрация представителей Участников закупки, проверка доверенностей и выдача карточек с уникальным номером тем представителям Участников закупки, которые представили доверенность. В случае участия двух представителей Участника закупки, им выдаются карточки с одинаковыми номерами.

Аукционист непосредственно перед началом аукциона объясняет всем Участникам закупки одновременно правила его проведения, правила подачи ценовых предложений, величину «шага аукциона», указанного в п. 21 Информационной карты.

Проведение аукциона (путем снижения начальной (максимальной) цены Договора на «шаг аукциона»):

1. аукционист объявляет начало аукциона;
2. аукционист объявляет текущую цену аукциона (равную начальной (максимальной) цене Договора) и предлагает участникам снизить ее на величину первого шага аукциона, установленного в п. 21 Информационной карты;

либо

Проведение аукциона (путем снижения цен, поданных Участниками закупки в составе заявки на «шаг аукциона»):

1. аукционист объявляет о продолжении хода аукциона, началом которого являлись предложения с ценой заявки, сделанные Участниками закупки в письменной форме в составе заявки;
2. аукционист оглашает присутствующим цены заявок Участников закупки, оглашает текущую цену аукциона (равную минимальной цене среди заявок Участников), и предлагает представителям Участников закупки снизить эту цену на величину «шага аукциона», установленного в п. 21 Информационной карты, начиная с минимальной цены среди поданных заявок;

далее, при любом из вариантов:

1. в случае заинтересованности представители Участников закупки поднимают карточки с уникальным номером на уровень выше плеча после оглашения аукционистом текущей цены аукциона, соглашаясь исполнить Договор по цене равной текущая цена минус «шаг аукциона»;
2. аукционист отслеживает поднятие представителями Участников закупки карточек и называет их номера в той последовательности, в которой они были подняты, произнося слово «принято» и объявляет полученную (текущую) цену присутствующим;
3. процесс, указанный в подп. г) настоящего пункта повторяется до того момента, когда после трехкратного озвучивания аукционистом предложения по снижению Участниками закупки цен заявок не будет поднято ни одной карточки; процедура аукциона считается завершенной, о чем аукционист делает соответствующее объявление;
4. если после трехкратного объявления текущей цены Договора не поднято ни одной карточки, аукцион считается завершенным, о чем аукционист делает объявление;
5. победитель аукциона определяется согласно правилам, изложенным в п.3.8.3 «Инструкции участника»;
6. участником закупки, занявшим следующее место после Победителя, признается Участник закупки, представитель которого сделал предпоследнее предложение по цене. Если последнее и предпоследнее предложение по цене сделано представителем одного и того же Участника закупки (Победителя), Участником закупки, занявшим следующее место после Победителя, считается Участник закупки, представитель которого сделал предложение на шаге, после которого на всех последующих шагах предложения были сделаны только представителем Победителя;
7. аукционист предлагает представителям Победителя аукциона и Участника закупки, занявшего следующее место после Победителя, подписать протокол хода аукциона, а также представителю любого Участника закупки сделать фиксируемые в протоколе хода аукциона заявления, если представитель Участника закупки с чем-либо не согласен (при наличии такого представителя он также приглашается к подписанию протокола хода аукциона.

Если в ходе аукциона цена Договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить Договор, ход аукциона на понижение цены автоматически, без изменения состава Участников закупки переходит в ход аукциона на повышение цены.

*Применяется только при проведении электронного аукциона.*

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

* + 1. Для выбора Победителя прочих конкурентных способов закупки (кроме аукциона) Заказчик применяет порядок применения критериев оценки заявок, установленный в п.20 Информационной карты.

При определении порядка оценки по ценовому критерию Заказчик закупки определяет единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

* + 1. если Заказчик закупки имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС;
    2. если Заказчик закупки не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют сделать однозначный вывод о наличии у Заказчика права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используется цена заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При равенстве нескольких полученных заявок лучшее (более высокое) место в результатах ранжирования получает Участник закупки, который подал заявку (первоначальную, без учета переторжки, переговоров) раньше.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки, указанных в п.20 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.

Для соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных [подпунктами "г"](#Par32) и ["д" пункта 6](#Par33) [Постановления](#Par33) Правительства РФ от 16.09.2016 №925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Извещении, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

* + 1. Заказчик закупки вправе предусмотреть возможность подачи альтернативных предложений (п.22 Информационной карты).

Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основное предложение должно полностью удовлетворять установленным в Документации требованиям. Альтернативным является предложение в составе заявки, содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или иных условий Договора (альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой).

* + 1. Заказчик закупки вправе предусмотреть возможность выбора нескольких Победителей по результатам процедуры закупки (п.23 Информационной карты).

После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок по форме, приведенной в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов».

* + 1. *Данный пункт применяется только при проведении конкурса и аукциона.* По итогам проведения закупки между Заказчиком закупки и Победителем в день ее проведения (для конкурса – день выбора Победителя), в порядке предусмотренном п.24 Информационной карты, подписывается протокол о результатах торгов, который имеет силу Договора.

В случае невозможности подписания Победителем протокола в день проведения закупки, Заказчик закупки в тот же день:

1. подписывает протокол о результатах торгов;
2. направляет Победителю протокол о результатах торгов посредством факсимильной связи/электронной почты по контактным данным, указанным в заявке.

В свою очередь Победитель обязан:

1. в день получения от Заказчика посредством факсимильной связи/электронной почты подписанного протокола:
   1. подписать со своей стороны полученный от Заказчика посредством факсимильной связи/электронной почты протокол о результатах торгов;
   2. направить Заказчику закупки посредством факсимильной связи/электронной почты по адресу, указанному в извещении, подписанный со своей стороны протокол и документ, подтверждающий право на подписание данного протокола (устав, доверенность и т.д.);
2. в течение 2-х рабочих дней со дня получения от Заказчика посредством факсимильной связи/электронной почты подписанного протокола направить Заказчику закупки посредством почтового отправления/курьерской службы подписанный со своей стороны протокол и документ, подтверждающий право на подписание данного протокола (устав, доверенность и т.д.).

В случае нарушения Победителем указанного порядка подписания протокола о результатах торгов, Заказчик вправе признать Победителя закупки уклонившемся от подписания протокола и признать победителем Участника, занявшего следующее после Победителя место в результатах ранжирования.

* + 1. Заказчик закупки устанавливает порядок проведения переговоров (включая сроки и форму проведения, очередность, перечень документов для участия в переговорах и т.д.) в протоколах, формируемых в ходе закупки.

При проведении переговоров Заказчик закупки вправе предложить Участникам 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 каждым из Участников 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).

*Применяется только при проведении конкурса.*

Если конкурс не состоялся, Заказчик закупки также вправе провести переговоры с единственным Участником несостоявшегося конкурса.

* + 1. Заказчик закупки устанавливает порядок проведения переторжки (включая сроки проведения, параметр, в отношении которого будет осуществлена переторжка и т.д.) в протоколах, формируемых в ходе закупки.

Для участия в переторжке Участником закупки должны быть представлены следующие документы:

* + 1. письмо о подаче нового предложения с указанием измененных условий;
    2. новое техническое и/ или коммерческое предложение;
    3. если заявку подает коллективный Участник закупки: новый план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
    4. если Участник закупки привлекает субподрядчиков (соисполнителей): новый план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 11а (Блок 4 «Образцы форм документов»);
    5. доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки либо нотариально заверенная копия такой доверенности (если письмо о подаче нового предложения и/или новое предложение подписано иным лицом, нежели заявка);
    6. иные документы (если указаны в протоколе, сформированном в ходе закупки, в котором установлен порядок проведения переторжки).

По результатам проведения переторжки оформляется акт, в который вносится информация о параметрах заявок на участие в процедуре закупки, измененных Участниками закупки в ходе переторжки.

* + 1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» не предоставляется в случаях, если:
    2. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
    3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
    4. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
    5. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
    6. в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
  1. Порядок заключения Договора
     1. Для закупок срок подписания Договора устанавливается в п.25 Информационной карты.
     2. Для заключения Договора Участник должен представить:
     3. 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 коммерческой части заявки Договора и приложений к нему);
     4. 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.
     5. При заключении Договора формирование цен за единицу товара, расценок за единицу объема работ (услуг) будет осуществляться в порядке, указанном в п.26 Информационной карты.

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.20 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.

Заказчик 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 Заказчик закупки вправе:
* заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для аукциона и редукциона 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);
* аннулировать аккредитацию такого лица.
  1. Предоставление обеспечения Договора
     1. Заказчик закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения Договора и определить один из допустимых способов такого обеспечения (п.24 Информационной карты).

Для закупок размер необходимого обеспечения Договора (в том числе по обеспечению обязательств возврата аванса) устанавливается в п.27 Информационной карты.

* + 1. Результаты проверки финансового состояния Участника закупки влияют на необходимость предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по Договору и на условия оплаты при участии в процедуре закупки. При этом с Участниками закупки, получившими по результатам проверки статус:
    2. «неустойчивое финансовое состояние» возможно заключение Договоров исключительно при отсутствии авансирования (либо при обязательном предоставлении обеспечения Договора – банковской гарантии на сумму аванса в случае авансирования);
    3. «крайне неустойчивое финансовое состояние» возможно заключение Договоров исключительно при отсутствии авансирования и предоставлении дополнительного обеспечения надлежащего исполнения обязательств по Договору в форме и в размере, установленном в Информационной карте.

В отношении Участника закупки, прошедшего аккредитацию со статусом «неустойчивое финансовое состояние» более 12 месяцев до начала закупки, Заказчик закупки вправе запросить информацию и документы для переоценки его уровня финансовой устойчивости.

Требования в отношении обеспечения Договора Участниками закупки, имеющими «неустойчивое финансовое состояние» и/или «крайне неустойчивое финансовое состояние», установлены в п.28 Информационной карты.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать установленные образцы - Форма 12 «Образец формы банковской гарантии на исполнение Договора», Форма 12а «Образец формы банковской гарантии на авансирование Договора» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию:
    2. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации;
    3. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.29 Информационной карты.
    4. Документ об обеспечении Договора должен быть представлен в соответствии со сроками, установленными в п.30 Информационной карты.
  1. Иные особенности процедуры закупки
     1. Заказчик закупки вправе предусмотреть в п.31 Информационной карты любые иные особенности проведения процедуры закупки, которые в силу специфики не могут быть учтены в стандартных полях Извещения и Информационной карты.

Блок 4 «Образцы форм документов»

**(блок 4 из 8)**

# Образцы форм документов

## Образцы форм документов при закупке товаров

[При использовании форм данного раздела, блоки «Образцы форм документов при закупке работ» и «Образцы форм документов при закупке услуг»» подлежат удалению. Если какая-либо из форм не требуется для предоставления Участником закупки в составе заявки, то после ее наименования необходимо указать: «Форма не используется»]

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): [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 на ОС на сайте в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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. Примечание: для нерезидентов Российской Федерации — указать дату и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*
4. ИНН *(указать)*

КПП *(указать)*

ОГРН *(указать)*

*(*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. Информация о собственниках компании (в соответствии с Формой 2).
3. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Годовые обороты организации за последние 3 года с учетом НДС (в тыс. рублей) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности по соответствующему году. Для нерезидентов Российской Федерации возможно предоставление данных в рублях и национальной валюте одновременно).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | Среднегодовой объем, тыс. руб.  *((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Годовые обороты всего**,** тыс. руб. |  |  |  |  |

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, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*; в сведения, ранее поданные на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими)).*
4. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
5. Филиалы *(указать краткое наименование)*: *(перечислить наименования и фактические адреса филиалов при наличии)*.
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 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 товаров, на поставку которых претендует Участник закупки:

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

*Применимые категории Участника закупки: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть 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. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:

* «Производитель МТР» -Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.  
  Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами. Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;
* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы  по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы  по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;

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 на ОС в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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. 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. Данные о доходах/ среднегодовых оборотах (доходы за последние 3 года (в тыс. рублей) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности (индивидуальные предприниматели) и справки 2-НДФЛ (физические лица) по соответствующему году. Для нерезидентов Российской Федерации возможно предоставление данных в рублях и национальной валюте одновременно).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | Среднегодовой доход/ объем, тыс. руб.  *((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Доходы/ Годовые обороты всего**,** тыс. руб. |  |  |  |  |

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, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*; в сведения, ранее поданные на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими))* (не заполняется физ. лицами)*.*
4. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
5. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
6. 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 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов товаров, на поставку которых претендует Участник закупки:

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

*Применимые категории Участника закупки: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть 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. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:

* «Производитель МТР» -Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.

Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.

Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;

* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;

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 поставку [указать товары 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 (поставщик, субподрядчик, партнер) и объем поставки товара 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 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.

Сведения о материально-технических ресурсах

**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. 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 перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.
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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | **[**указать иные позиции в соответствии с предметом Договора (лота)**]** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |

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

(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 о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.
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.

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 аккредитации/процедурах закупок/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «Мусороуборочная Компания», зарегистрирован по адресу: г. Краснодар, ул. Рашпилевская 325.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «Мусороуборочная Компания», 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания», 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 аккредитации/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 «Мусороуборочная Компания», зарегистрированному по адресу: г. Краснодар, ул. Рашпилевская 325, 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 «Мусороуборочная Компания» 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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», которая включается в квалификационную часть заявки.
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 поставку товаров (в форме согласия с техническим заданием)

**начало формы**

Форма 8

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 на ОС на сайте в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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 поставить товар в соответствии с предлагаемыми проектом Договора Техническим заданием (Блок 7«Техническое задание»). [могут быть указаны иные условия, с которыми должен согласиться Участник закупки].

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет*: (*указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки *сроком действия заявки).*

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

(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 поставки товаров 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.

Техническое предложение на поставку товаров (в форме предложения характеристик продукции)

**начало формы**

Форма 8а

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)

Предложение по характеристикам товара позиция №\_\_

[Привести указанный ниже перечень характеристик в соответствие с Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание»), Проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора»), перечнем критериев оценки (Информационная карта)].

Перечень товаросопроводительных документов: *(указать)*

Предложения по году выпуска товара: *(указать)*

Описание качественных характеристик товара: *(указать)*

Описание технических характеристик товара: *(указать)*

Описание показателей безопасности товара: *(указать)*

Описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара: *(указать)*

Описание размеров, упаковки товара: *(указать)*

Предложения по сроку поставки: *(указать)*

Предложения по гарантийному сроку: *(указать)*

Предложения по объему гарантий качества: *(указать)*

Предложения по порядку обслуживания товара: *(указать)*

Предложения по расходам на эксплуатацию товара: *(указать)*

Предложения по монтажу и наладке товара: *(указать)*

Предложения по обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара: *(указать)*

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(*указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указаннымв Письме о подаче заявки *сроком действия заявки)*.

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

(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 поставки товаров 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.

Письмо о подаче заявки на поставку товаров

**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 на ОС на сайте в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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.

Также подтверждаем соответствие минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации *(*указывается *номер уведомления и дата прохождения аккредитации* Участником *закупки*, если он прошел процедуру аккредитации; если не прошел – не заполняется*).*

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами:

1. Коммерческое предложение *(указать количество листов приложения)*;
2. План распределения объемов поставки товаров коллективного Участника закупки *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*;
3. План распределения объемов поставки товаров между Участником закупки и привлекаемыми 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 Заказчика 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 поставки товаров коллективного Участника закупки в числе прилагаемых документов указывается и прикладывается только в случае подачи заявки коллективным Участником закупки.
8. План распределения объемов поставки товаров 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 поставку товаров

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

**начало формы**

Форма 10

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, который будет заключать договор или направлять Акцепт]

(наименование организации)

| **№ п**оз. | Наименование | Кол-во | Место поставки | Срок поставки | Ссылка на техническое описание | Цена за ед. товара без НДС, руб. | Стоимость товара, без НДС, руб. | Сумма НДС,  руб. | Общая стоимость товара с НДС,  руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО стоимость товара без НДС, руб.** | | | | | | |  | **х** | **х** |
| **НДС, руб.** | | | | | | | |  | **х** |
| **ИТОГО стоимость товара (цена заявки на участие в закупке) с НДС, руб.** | | | | | | | | |  |

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 поставки товара будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. В случае подачи на бумажном носителе 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 поставки товаров коллективным Участником закупки

**начало формы**

Форма 11

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)].

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет Договора, заключаемого с членом коллективного Участника закупки (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с членом коллективного Участника закупки от цены предложения, в процентах | Цена Договора с членом коллективного Участника закупки, 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 коллективного Участника закупки, принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/нет) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) членом коллективного Участника закупки | Является ли член коллективного участника субъектом МСП (да/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(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 коллективным Участником закупки.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов поставки товаров между членами коллективного Участника закупки.
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.

План распределения объемов поставки товаров между Участником закупки и привлекаемыми субподрядчиками (соисполнителями)

**начало формы**

Форма 11а

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: |  |  |  |  |
| 1. 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 поставки товаров 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 12

*(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 авансирование по Договору

**начало формы**

Форма 12а

*(на бланке Гаранта)*

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

*(наименование Бенефициара)*

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

*(адрес места нахождения Бенефициара)*

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

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Банка)*, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(в случае выдачи гарантии филиалом, указать 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Принципала)*, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Принципал**»), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Бенефициара),* ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Бенефициар**»),

заключен Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Договора)* №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(предмет Договора)* (далее «**Договор**»), в соответствии с которым **Бенефициар** обязался произвести в пользу **Принципала** авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма цифрами и прописью)* рублей (далее – «**Аванс**») при условии предоставления **Принципалом** **Бенефициару** банковской гарантии возврата **Аванса**.

В связи с вышеизложенным, **Гарант** предоставляет **Бенефициару** безотзывное и безусловное обязательство уплатить **Бенефициару** по его первому письменному требованию любую сумму или суммы в пределах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма цифрами и прописью)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(валюта гарантии)*, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения первого письменного требования **Бенефициара**, содержащего сумму требования и заявление о том, что сумма **Аванса** согласно условиям **Договора** была перечислена **Принципалу**, и 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 заверенная 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 заверенной карточкой образцов подписей уполномоченных лиц **Бенефициара**, подписавших требование; либо

3) нотариально заверенной 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.

**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.

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

**начало формы**

Форма 13

**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 Заказчиком 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 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 Заказчика**  [***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 Заказчик 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 принадлежностик 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

Форма подтверждения российского происхождения товаров

**Форма подтверждения РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ ТОВАРОВ**

**<на бланке организации>**

Форма 16

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

(полное/краткое наименование организации)

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

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

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

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

подтверждает российское происхождение поставляемых товаров (включая комплектующие изделия/части), предоставляя следующие документы (декларацию о происхождении товара или сертификат о происхождении товара, сертификаты на комплектующие изделия/части).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с ответственностью, которая следует в отношении предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товаров (в том числе комплектующих изделий/частей, указанных в заявке на участие в закупке.

Руководитель организации

(уполномоченное лицо)

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

(подпись) ФИО

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

МП

Критерии подтверждения российского происхождения товаров

*[отметьте знаком V соответствующее Вам значение по каждой позиции]*

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

(полное наименование организации)

**Перечень товаров российского и иностранного происхождения   
к Форме подтверждения российского происхождения товаров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование лота** | **Наименование позиции** | **Общая стоимость позиции, руб. с НДС[[11]](#footnote-12)** | **Российское происхождение** | **Иностранное происхождение**  ***(заполняется, если в поле «Российское происхождение» значение <100%)*** | | |
| **Страна происхождения** | **Удельный вес, %** | **Стоимость импортной составляющей, руб. с НДС** |
|  | | | | | |  |
| **Поставка товаров** | | | | | | |
| 1. |  |  | % |  |  |  |
| 2. |  |  | % |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

Правильность данных подтверждаю:

Руководитель организации (уполномоченное лицо) 10:

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

(подпись) ФИО

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

МП

i Указанные критерии и численные показатели могут быть скорректированы без внесения изменений в Положение Компании «О закупке товаров, работ, услуг» в установленном порядке на основании Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Поставщик несет ответственность за полноту и корректность представленной информации о стране происхождения поставляемых товаров (в том числе комплектующих изделий/частей), указанных в заявке на участие в закупке.
2. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара (в том числе комплектующих изделий/частей) не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, осуществляется в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, указанными в Документации о закупке.
4. Приоритет товарам, российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется заказчиком на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
2. При исполнении договора участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товара, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранного товара поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
3. Форма Декларации должна быть подписана Руководителем организации, либо его уполномоченным лицом. В случае если форма Декларации подписывается уполномоченным лицом, к форме должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего форму лица.

**конец формы**

## Образцы форм документов при закупке работ

[Данный набор форм применяется при закупке работ и связанных с ними услуг. При этом блоки « » и «Образцы форм документов при закупке услуг» подлежат удалению из Документации. В случае если какая-либо из форм не требуется для предоставления Участником закупки в составе заявки, то в такой форме после ее наименования следует указать фразу : «Форма не используется»]

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 на ОС на сайте в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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. Примечание: для нерезидентов Российской Федерации — указать дату и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*
4. 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. Информация о собственниках компании (в соответствии с Формой 2).
3. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Годовые обороты организации за последние 3 года с учетом НДС (в тыс. рублей) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности по соответствующему году.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | Среднегодовой объем, тыс. руб.  *((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Годовые обороты всего**,** тыс. руб. |  |  |  |  |

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, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*, в сведениях, ранее поданных на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(указать какими)).*
4. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
5. Филиалы *(указать краткое наименование)*: *(перечислить наименования и фактические адреса филиалов при наличии)*.
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*

1. Сообщаем о своем согласии, что в случае выбора победителем, обязуемся открыть счет в банке ООО «ЮМК» (в случае его отсутствия) и использовать его для осуществления взаиморасчетов.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть 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. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:

* «Производитель МТР» - Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.  
  Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами. Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;
* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы  по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы  по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;

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 на ОС на сайте в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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[[12]](#footnote-13): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
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. Данные о доходах/ среднегодовых оборотах (доходы за последние 3 года (в тыс. рублей) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности (индивидуальные предприниматели) и справки 2-НДФЛ (физические лица) по соответствующему году.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | Среднегодовой доход/ объем, тыс. руб.  *((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Доходы/ Годовые обороты всего**,** тыс. руб. |  |  |  |  |

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, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*; в сведения, ранее поданные на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими))* (не заполняется физ. лицами)*.*
4. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
5. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
6. 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*

1. Сообщаю о своем согласии, что в случае выбора меня победителем, обязуюсь открыть счет в банке ООО «ЮМК» (в случае его отсутствия) и использовать его для осуществления взаиморасчетов.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть 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. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:

* «Подрядчик (собственными силами)» - лицо, выполняющее работы по Договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - лицо, выполняющее работы по Договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Дилер» - оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счет на основании дилерского Договора с производителем;
* «Дистрибьютор» - оптовый или розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счет. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определенной территории и в течение определенного времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По Договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках Договора на предоставление права продажи заключается Договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами;
* «Посредник» - прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.);
* «Прочие поставщики» - иные поставщики / Участники закупки, не вошедшие в другие группы.

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.

Форма 3а

**начало формы**

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)].

РАСЧЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателя | Обозначение показателя | Значение показателя,  тыс. руб. |
| 1. | 2-х кратный среднегодовой объем выполненных работ (СМР, ПНР) за последние 3 года | V1 | 2\*(стр.1.1+стр.1.2+стр.1.3)/3 |
| 1.1. | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2014 год |  |  |
| 1.2. | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2015 год |  |  |
| 1.3 | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2016 год |  |  |
| 2. | Объем обязательств (СМР, ПНР) в Компании | V2 |  |
| 3 | Итоги расчета: | V1 - V2 | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. **СТОИМОСТЬ ЗАЯВКИ В ДАННОЙ ФОРМЕ НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ!!!**
2. В случае, если срок выполнения работ составляет более одного года, то следует учитывать объем работ по предмету закупки (в денежном выражении) – в год (рассчитывается путем деления общего объема на продолжительность работ в годах)
3. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
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.

Сведения о материально-технических ресурсах

**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. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(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 перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.
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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | **[**указать иные позиции в соответствии с предметом Договора (лота)**]** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |

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

(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 о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.
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.

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 аккредитации/процедурах закупок/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «Мусороуборочная Компания», зарегистрирован по адресу: г.Краснодар, ул. Рашпилевская 325.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «Мусороуборочная Компания» 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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 аккредитации/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 «Мусороуборочная Компания», зарегистрированному по адресу: г.Краснодар, ул.Рашпилевская 325, 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 «Мусороуборочная Компания» 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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», которая включается в квалификационную часть заявки.
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 8

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 на ОС в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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 6 «Проект Договора»), Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») [могут быть указаны иные условия, с которыми должен согласиться Участник закупки].

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(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.

Техническое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 8а

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

Предложение о качестве работ

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

(наименование организации)

[Перечень и наименования разделов технического предложения о качестве работ должны совпадать с перечнем и наименованиями приложений к Проекту Договора (для упрощения подготовки проекта Договора по итогам закупки)].

График выполнения работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Этап работ | 201\_\_год, в т.ч. по кварталам | | | | 201\_\_год, в т.ч. по кварталам | | |
| I | II | III | IV | I | II | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(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.

Техническое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 8б

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)].

Предложение о качестве работ

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

(наименование организации)

Мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о своем согласии со всеми условиями Проекта Договора и Технических требований.

Положения проекта Договора и технического задания нами изучены и являются понятными по всем пунктам.

Мы обязуемся в случае принятия нашей заявки на участие в закупке выполнить работы в объеме и в строгом соответствии с техническими условиями и параметрами, определенными в техническом задании, с учетом допустимых и обоснованных отклонений и уточнений, которые оговорены в Документации.

Перечень сооружений, вошедших в Объект строительства  
 (Форма 2.1)

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование объекта].

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п**.п. | Наименование объектов или наименование работ |
| *1* | *2* |
| 1 |  |
| 2 |  |
| … |  |

Ведомость объемов Работ (Форма 2.2)

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование объекта].

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п.п. | Наименование работ | Единица  измерения | Количество | Шифр ведомости объемов работ  (согласно технической части закупки) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Предложения по организации, технологии и управлению качеством строительных и монтажных работ (форма 2.3)

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование объекта].

| **№** | Вопрос | Ответ |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование объекта строительства |  |
| 2 | Область, территориальный район строительства |  |
| 3 | Субподрядные организации (с указанием адреса) |  |
| 4 | По выполнению следующих работ: |  |
| 4.1 | общестроительные; |  |
| 4.2 | монтаж технологического оборудования; |  |
| 4.3 | Прочие |  |
| 5 | Временная материально-техническая база подрядной организации |  |
| 5.1 | Точки подключения (территориальное расположение и расстояние до базы): |  |
|  | — электроснабжения (при предполагаемой потребной мощности... кВА) |  |
|  | — связи |  |
|  | — теплоснабжения Гкал/ч |  |
| 6 | Автотранспортное предприятие (АТП) |  |
| 6.1 | Месторасположение, расстояние до объекта строительства, обводимые площади, необходимость подготовки территории (с указанием объемов работ) |  |
| 7 | Условия транспортировки привозных материалов |  |
| 7.1 | Наименование ближайшей ж/д станции, автостанции |  |
| 7.2 | Распределение поставок от ж/д станции (в %) |  |
|  | — на временную базу подрядчика |  |
|  | — на площадку строительства |  |
| 7.3 | Расстояние от ж/д станции |  |
|  | — до временной базы подрядчика |  |
|  | — до площадки строительства |  |
| 7.4 | Расстояние от площадки строительства |  |
|  | — до перевалочной базы Заказчика |  |
|  | — до временной базы подрядчика |  |
| 8 | Обеспечение строителей жильем, питанием, бытовыми помещениями |  |
| 8.1 | На площадке строительства (территории, отведенной для строительства) |  |
| 8.2 | Территориальное расположение временного жилого поселка | Требуется/не требуется |
| 8.3 | Необходимость подготовки площадок для размещения временных зданий и сооружений | Требуется/не требуется |
| 8.4 | Точки подключения (территориальное расположение и расстояние до временного поселка) | Требуется/не требуется |
|  | — электроснабжения (при предполагаемой потребной мощности... кВА) |  |
|  | — связи |  |
|  | — водопровода (при предполагаемом  потребном расходе... л/сек) |  |
| 9 | Перевозка работников автомобильным транспортом к месту работы и обратно (на расстояние более 3 км) |  |
| 9.1 | Подтверждение о том, что коммунальный или пригородный транспорт не в состоянии обеспечить перевозку |  |
| 9.2 | Расстояние от пункта сбора подрядных организаций до площадки  Строительства |  |
| 10  10.1  10.2  10.3  10.4  10.5  11 | Методы ведения работы  Распределение работающих на объекте по следующим категориям:  — местное население;  — вахтующиеся;  — командированные |  |
| Затраты, связанные с осуществлением работ  (командирование, вахтовый метод) |  |
| Количество вахтовых циклов | цикл |
| Учетный период одного вахтового цикла, в том числе: |  |
| рабочее время в течение одного вахтового цикла (дни) | дней |
| продолжительность одного межвахтового отдыха (дни) | дней |
| время в пути от пункта сбора до места работы и обратно (дни) | дней |
| Транспортные расходы |  |
| Доставка вахтового персонала ж/д транспортом от пункта сбора до ж/д станции |  |
| Стоимость 1 билета проезда...% вахтовиков от … | руб./1 билет |
| Стоимость 1 билета проезда...% вахтовиков от … | руб./1 билет |
| Доставка вахтового персонала автотранспортом от ж/д станции до вахтового поселка |  |
| Стоимость машино-часа эксплуатации автобуса (с учетом накладных расходов и прибыли) | руб. |
| Дальность от ж/д станции до вахтового городка | км./час |
| Затраты на содержание вахтового городка (за использование койкоместа) | тыс.руб. |
| Суточная стоимость проживания (по справке) | руб. |
| Затраты на медицинское обслуживание |  |
| Суточная стоимость обслуживания 1 работника | руб. |
| Затраты на аренду каналов связи |  |
| Единовременный платеж по организации каналов передачи данных. | руб. |
| Стоимость организации каналов связи | руб. |
| Потребность в каналах связи | номеров |
| Стоимость аренды 1 номера ежемесячно | руб. |
| Стоимость междугородных переговоров | руб. |
| Стоимость входящего трафика канала Интернет | руб. |
| Постоянная материально-техническая  база Участника закупки или субподрядной организации вблизи района строительства |  |
| 11.1 | Территориальное расположение базы подрядчика (субподрядчика) |  |
| 11.2 | Наличие прирельсового склада исполнителя работ |  |
| 11.3 | Затраты, связанные с перебазированием строительно-монтажных организаций с одной стройки на другую | Данные для расчета на перебазирование ВЗиС и строительной техники (кроме затрат, учтенных в стоимости машино-часа) |

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

(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.

Письмо о подаче заявки 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 на ОС в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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.

Также подтверждаем соответствие минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации *(указывается номер уведомления и дата прохождения аккредитации Участником закупки, если он прошел процедуру аккредитации; если не прошел – не заполняется)*

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 Заказчика 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 10[[13]](#footnote-14)

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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование и содержание этапа работ | Ед. измерения объема работ | Объем работ | Единичная расценка, руб. без НДС | Сумма НДС, руб. | Общая стоимость работ, руб. без НДС | Общая стоимость работ, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, руб.** | **х** | **х** |  | **х** |  | **х** |
|  | **НДС, руб.** | **х** | **х** | **х** |  | **х** | **х** |
|  | **ИТОГО (цена заявки на участие в закупке) с НДС, руб.** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |  |

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.

Коммерческое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 10а

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 (ресурсный метод)

[указать наименование Заказчика, который будет заключать договор или направлять Акцепт]

(наименование организации)

[Форма применяется при ресурсном методе определения цены предмета закупки; при этом форма коммерческого предложения (базисно-индексный метод) исключается].

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование объекта].

| **№ п**/п | Наименование вида работ и затрат | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость материалов, изделий, конструкций, п/фабрик., в т.ч. имп.поставки | Трудозатраты на строительство, тыс. чел.-ч | Оплата труда, тыс.руб. | Время работы машин, тыс. маш.-ч | Затраты на эксплуатацию машин, тыс.руб. | Накладные расходы, тыс. руб. | Прибыль, тыс. руб. | Итого, тыс. руб. | Прочие затраты, тыс.руб. | Стоимость работ (всего), тыс.руб. на период составления Документации | Стоимость работ (всего), тыс.руб. на период окончания работ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ЗАТРАТЫ ПОДРЯДЧИКА | | | | | | | | | | | | | | |
| Глава 1. Подготовка территории строительства | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 1. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 2. Основные объекты строительства | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 2. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 3. Объекты подсобного и обслуживающего назначения | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 3. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 4. Объекты энергетического хозяйства | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 4. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 5. Объекты транспортного хозяйства и связи | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 5. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 6. Наружные сети и сооружения водоснабжения, канализации и т.д. | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 6. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 7. Благоустройство и озеленение территории | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 7. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Материалы централизованной поставки | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—7 (с учетом материалов централизованной поставки) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 8. Временные здания и сооружения | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Временные здания и сооружения | % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 8. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—8 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 9. Прочие работы и затраты | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Зимнее удорожание | % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2. | Прочие лимитированные и нелимитированые затраты | руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 9. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—9 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Резерв подрядчика | | % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 10. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—10 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги, отчисления, пошлины | | | | | | | | | | | | | | |
| Налог на добавленную стоимость 18% | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО с учетом налога на добавленную стоимость: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Справочно, стоимость материалов централизованной поставки на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС.

*(указать наименование Участника закупки)* подтверждает, что в случае появления дополнительных объемов работ, неучтенных в Документации, в размере до 10% от стоимости Договора, мы, в соответствии со ст. 744 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязуемся выполнить их без увеличения стоимости Договора (цены заявки), если эти работы не меняют характера работ, предусмотренных в Договоре строительного подряда.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Расчет трудозатрат и стоимости оплаты труда и персонала, необходимого для выполнения строительно-монтажных работ (Форма 2.1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование, разряд | Кол-во, чел. | Трудозатраты, тыс. чел-час. | Ставка оплаты труда, руб./час \_\_.\_\_.201\_\_г. | Стоимость (ВСЕГО), тыс. руб. \_\_.\_\_.201\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Затраты труда основных рабочих, средний разряд \_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |
| 1 | Группа разряда 1 | | | | |
| 1.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| 2 | Группа разряда 2 | | | | |
| 2.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| 3 | Группа разряда 3 | | | | |
| 3.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| 4 | Группа разряда 4 | | | | |
| 4.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| 5 | Группа разряда 5 | | | | |
| 5.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| 6 | Группа разряда 6 | | | | |
| 6.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| 7 | Группа разряда …. | | | | |
| 7.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |
| Затраты труда машинистов и механизаторов, средний разряд \_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |
| 8 | Машинисты и механизаторы | | | | |
| 8.1 и т.д. |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: | |  |  |  |  |

Участник закупки заполняет только те строки разрядов, по которым производится фактическая оплата.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Расчет стоимости основных строительных машин, механизмов, оборудования и автотранспорта для выполнения строительно-монтажных работ (Форма 2.2)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование | Тип, марка, мощность | Кол-во, шт. | Время работы машин и механизмов, маш-час | Ставка оплаты работы, руб./час \_\_.\_\_.201\_\_г. | Стоимость (ВСЕГО), тыс. руб. \_\_.\_\_.201\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Автомобили (самосвалы, бортовые, плетевозы) | | | | | | |
| 1.1 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 2. Бульдозеры, автогрейдеры, буксиры | | | | | | |
| 2.1 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 3. Машины для работы на воде, под водой, с водой | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 4. Лаборатории, электростанции передвижные, подъемники, вышки, лебедки, спецавтомашины | | | | | | |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 5. Трубоукладчики | | | | | | |
| 5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 6. Механизмы для сварки | | | | | | |
| 6.1 |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 7. Экскаваторы | | | | | | |
| 7.1 |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 8. Компрессоры | | | | | | |
| 8.1 |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 9. Краны | | | | | | |
| 9.1 |  |  |  |  |  |  |
| 9.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 10. Тракторы | | | | | | |
| 10.1 |  |  |  |  |  |  |
| 10.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 11. Установки и агрегаты | | | | | | |
| 11.1 |  |  |  |  |  |  |
| 11.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 12. Машины для дорожных работ | | | | | | |
| 12.1 |  |  |  |  |  |  |
| 12.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| 13. Прочие | | | | | | |
| 13.1 | Прочие машины |  |  |  |  |  |
| 13.2 | Малообъемные и трудноучитываемые \_\_\_\_\_\_ % |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  |  |  |  |
| ВСЕГО: | | |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Расчет стоимости материалов поставки подрядчика для выполнения строительно-монтажных работ (Форма 2.3)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Коды материалов по унифицированной номенклатуре | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена с учетом доставки, руб. \_\_.\_\_.201\_\_г. | Стоимость, с учетом доставки (ВСЕГО), тыс. руб. \_\_.\_\_.201\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Трубы | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 2. Щебень, кирпич, камни бетонные бортовые | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 3. Смесь асфальтобетонная, растворы, смеси | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 4. Металлоконструкции, металлоизделия | | | | | | |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 5. Бетон, ж/б изделия, бетонные изделия | | | | | | |
| 5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 6. Земля, песок, удобрения | | | | | | |
| 6.1 |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 7. Арматура соединительная к трубам стальным, задвижки, затворы, узлы, клапаны, счетчики | | | | | | |
| 7.1 |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 8. Изделия электроустановочные, электроконструкции | | | | | | |
| 8.1 |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 9. Изоляционные материалы, изделия из полиэтилена, полимеры | | | | | | |
| 9.1 |  |  |  |  |  |  |
| 9.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 10. Пиломатериалы | | | | | | |
| 10.1 |  |  |  |  |  |  |
| 10.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| 11. Материалы для отделочных работ и благоустройства | | | | | | |
| 11.1 |  |  |  |  |  |  |
| 11.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |
| 12. Материалы централизованной поставки | | | | | | |
| 12.1 |  |  |  |  |  |  |
| 12.2 и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |
| 13. Прочие материалы | | | | | | |
| 13.1 |  | Прочие |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |
| ВСЕГО: | | | | | |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

перечень материалов централизованной поставки (поставки Заказчика) для выполнения строительно-монтажных работ (справочно) (Форма 2.4)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Коды материалов по унифицированной номенклатуре | Наименование | Ед. изм. | Кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

перечень оборудования централизованной поставки (поставки Заказчика) для выполнения строительно-монтажных работ (справочно) (Форма 2.5)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование | Тип, марка | Ед.изм. | Кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(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.

Коммерческое предложение на выполнение работ

**начало формы**

Форма 10б

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 (базисно-индексный метод)

[указать наименование Заказчика, который будет заключать договор или направлять Акцепт]

(наименование организации)

[Форма коммерческого предложения применяется при базисно-индексном методе определения цены предмета закупки; форма коммерческого предложения (ресурсный метод) исключается].

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование объекта].

| № п/п | Обоснование | Наименование вида работ и затрат | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость работ в текущем уровне цен, на день составления Документации, тыс. руб. | | | | Стоимость работ (всего), тыс.руб. на период окончания работ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Строительные работы | Монтажные работы | Прочие | Итого, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ЗАТРАТЫ ПОДРЯДЧИКА | | | | | | | | | |
| Глава 1. Подготовка территории строительства | | | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 1. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 2. Основные объекты строительства | | | | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 2. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 3. Объекты подсобного и обслуживающего назначения | | | | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 3. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 4. Объекты энергетического хозяйства | | | | | | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 4. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 5. Объекты транспортного хозяйства и связи | | | | | | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 5. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 6. Наружные сети и сооружения водоснабжения, канализации и т.д. | | | | | | | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 6. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 7. Благоустройство и озеленение территории | | | | | | | | | |
| 7.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 7. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| кроме того, материалы централизованной поставки | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 8. Временные здания и сооружения | | | | | | | | | |
| 8.1 | Временные здания и сооружения | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 8. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—8 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 9. Прочие работы и затраты | | | | | | | | | |
| 9.1. | Зимнее удорожание | |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2. | Прочие лимитированные и нелимитированые затраты | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 9. | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—9 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Резерв подрядчика | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главам 1—9 с учетом резерва подрядчика | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги, отчисления, пошлины | | | | | | | | | |
| Налог на добавленную стоимость 18% | | |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО с учетом налога на добавленную стоимость: | | |  |  |  |  |  |  |  |

Справочно стоимость материалов централизованной поставки на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС.

*(указать наименование Участника закупки)* подтверждает, что в случае появления дополнительных объемов работ, неучтенных в Документации, в размере до 10% от стоимости Договора, мы, в соответствии со ст. 744 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязуемся выполнить их без увеличения стоимости Договора (цены заявки на участие в закупке), если эти работы не меняют характера работ, предусмотренных в Договоре строительного подряда.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Перерасчет стоимости из уровня цен на дату составления сводного сметного расчета в текущий уровень цен, на дату составления Документации (Форма 2.1)

| № п/п | Обоснование | Наименование вида работ и затрат | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость работ в уровне цен составления сводного сметного расчета, тыс. руб. | | | | Стоимость работ в текущем уровне цен, на день составления Документации, тыс. руб. | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Строительные работы | Монтажные работы | Прочие | Итого, тыс. руб. | Строительные работы | Монтажные работы | Прочие | Итого с учетом коэффициента пересчета в текущий уровень цен, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ЗАТРАТЫ ПОДРЯДЧИКА | | | | | | | | | | | | |
| Глава 1. Подготовка территории строительства | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 1. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 2. Основные объекты строительства | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 2. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 3. Объекты подсобного и обслуживающего назначения | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 3. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 4. Объекты энергетического хозяйства | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 4. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 5. Объекты транспортного хозяйства и связи | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 5. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 6. Наружные сети и сооружения водоснабжения, канализации и т.д. | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 6. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 7. Благоустройство и озеленение территории | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 7. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| кроме того, материалы централизованной поставки | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 8. Временные здания и сооружения | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Временные здания и сооружения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 8. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—8 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 9. Прочие работы и затраты | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Зимнее удорожание | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2. | Прочие лимитированные и нелимитированые затраты | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 9. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—9 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Резерв подрядчика | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главам 1—9 с учетом резерва подрядчика | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги, отчисления, пошлины | | | | | | | | | | | | |
| Налог на добавленную стоимость 18% | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО с учетом налога на добавленную стоимость: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Расчет стоимости производства работ с учетом периода производства работ и инфляционных ожиданий (Форма 2.2)

| № п/п | Обоснование | Наименование вида работ и затрат | Ед. изм. | Кол-во | Итого с учетом коэффициента пересчета в текущий уровень цен | Процентное отношение объема выполняемых работ | | | Период производства работ (год) | | | Стоимость работ (всего), тыс.руб. на период окончания работ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 201\_\_ | 201\_\_ | 201\_\_ | 201\_\_ | 201\_\_ | 201\_\_ |
| a | a\*b | a\*b\*c |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ЗАТРАТЫ ПОДРЯДЧИКА | | | | | | | | | | | | |
| Глава 1. Подготовка территории строительства | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 1. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 2. Основные объекты строительства | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 2. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 3. Объекты подсобного и обслуживающего назначения | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 3. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 4. Объекты энергетического хозяйства | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 4. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 5. Объекты транспортного хозяйства и связи | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 5. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 6. Наружные сети и сооружения водоснабжения, канализации и т.д. | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 6. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 7. Благоустройство и озеленение территории | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 7. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—7 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| кроме того, материалы централизованной поставки | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 8. Временные здания и сооружения | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Временные здания и сооружения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 8. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—8 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 9. Прочие работы и затраты | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Зимнее удорожание | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2. | Прочие лимитированные и нелимитированые затраты | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главе 9. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по главам 1—9 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Резерв подрядчика | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по главам 1-9 с учетом резерва подрядчика | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги, отчисления, пошлины | | | | | | | | | | | | |
| Налог на добавленную стоимость 18% | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО с учетом налога на добавленную стоимость: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

перечень материалов централизованной поставки (поставки Заказчика) для выполнения строительно-монтажных работ (справочно) (Форма 2.3)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Коды материалов по унифицированной номенклатуре | Наименование | Ед. изм. | Кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(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 коллективного Участника закупки

**начало формы**

Форма 11

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)].

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет Договора, заключаемого с членом коллективного Участника закупки (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с членом коллективного Участника закупки от цены предложения, в процентах | Цена Договора с членом коллективного Участника закупки, 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 коллективного Участника закупки, принадлежность к субъектам малого и предпринимательства (да/нет) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) членом коллективного Участника закупки | Является ли член коллективного участника субъектом МСП (да/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(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 коллективным Участником закупки.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов выполнения работ между членами коллективного Участника закупки.
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.

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

**начало формы**

Форма 11а

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 12

*(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 авансирование по Договору

**начало формы**

Форма 12а

*(на бланке Гаранта)*

*(наименование Бенефициара)*

*(адрес места нахождения Бенефициара)*

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

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Банка)*, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(в случае выдачи гарантии филиалом, указать 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Принципала)*, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Принципал**»), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Бенефициара),* ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Бенефициар**»),

заключен Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Договора)* №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(предмет Договора)* (далее «**Договор**»), в соответствии с которым **Бенефициар** обязался произвести в пользу **Принципала** авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма цифрами и прописью)* рублей (далее – «**Аванс**») при условии предоставления **Принципалом** **Бенефициару** банковской гарантии возврата **Аванса**.

В связи с вышеизложенным, **Гарант** предоставляет **Бенефициару** безотзывное и безусловное обязательство уплатить **Бенефициару** по его первому письменному требованию любую сумму или суммы в пределах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма цифрами и прописью)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(валюта гарантии)*, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения первого письменного требования **Бенефициара**, содержащего сумму требования и заявление о том, что сумма **Аванса** согласно условиям **Договора** была перечислена **Принципалу**, и 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 заверенная 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 заверенной карточкой образцов подписей уполномоченных лиц **Бенефициара**, подписавших требование; либо

3) нотариально заверенной 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.

**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.

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

**начало формы**

Форма 13

**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 Заказчиком 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 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 Заказчика**  [***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 Заказчик 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**

Форма подтверждения выполнения работ российскими лицами

**Форма подтверждения ВыПОЛНЕНИЯ РАБОТ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ**

**<на бланке организации>**

Форма 16

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

(полное/краткое наименование организации)

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

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

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

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

подтверждает, что выполнение работ производится российскими лицами, предоставляя документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо документы, удостоверяющие личность (для физических лиц).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с ответственностью, которая следует в отношении предоставления недостоверных сведений о лицах, выполняющих работы.

Руководитель организации

(уполномоченное лицо)

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

(подпись) ФИО

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

МП

Критерии подтверждения выполнения работ российскими лицами i

*[отметьте знаком V соответствующее Вам значение по каждому критерию]*

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

(полное наименование организации)

**Перечень работ, выполняемых российскими и иностранными лицами,   
к Форме подтверждения выполнения работ российскими лицами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование лота** | **Наименование позиции** | **Общая стоимость позиции, руб. с НДС** | **Объем работ, выполняемый российскими лицами** | **Объем работ, выполняемый иностранными лицами**  *(заполняется, если в поле «Объем работ, выполняемый российскими лицами» <100%)* | | |
| **Страна регистрации** | **Удельный вес, %** | **Стоимость, руб. с НДС** |
|  | | | | | |  |
| **Выполнение работ** | | | | | |  |
| 1. |  |  | % |  |  |  |
| 2. |  |  | % |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

Правильность данных подтверждаю:

Руководитель организации (уполномоченное лицо) 10:

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

(подпись) ФИО

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

МП

i Указанные критерии и численные показатели могут быть скорректированы без внесения изменений в Положение Компании «О закупке товаров, работ, услуг» в установленном порядке на основании Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Поставщик несет ответственность за полноту и корректность представленной информации о стране регистрации лиц, которые будут выполнять работы.
2. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара (в том числе комплектующих изделий/частей) не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, осуществляется в соответствии критериями оценки и сопоставления заявок, указанными в Документации о закупке.
4. Приоритет товарам, российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется заказчиком на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
2. При исполнении договора участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товара, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранного товара поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
3. Форма Декларации должна быть подписана Руководителем организации, либо его уполномоченным лицом. В случае если форма Декларации подписывается уполномоченным лицом, к форме должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего форму лица.

**конец формы**

## Образцы форм документов при закупке услуг

[Данный набор форм применяется при закупке услуг. При этом блоки «» и «Образцы форм при закупке работ» подлежат удалению из Документации. В случае если какая-либо из форм не требуется для предоставления Участником закупки в составе заявки, то в такой форме после ее наименования следует указать фразу : «Форма не используется»]

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 на ОС на сайте в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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. Примечание: для нерезидентов Российской Федерации — указать дату и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*
4. 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. Информация о собственниках компании (в соответствии с Формой 2).
3. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Годовые обороты организации за последние 3 года с учетом НДС (в тыс. рублей) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности по соответствующему году. Для нерезидентов Российской Федерации возможно предоставление данных в рублях и национальной валюте одновременно).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | Среднегодовой объем, тыс. руб.  *((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Годовые обороты всего**,** тыс. руб. |  |  |  |  |

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, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*, в сведениях, ранее поданных на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(указать какими)).*
4. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
5. Филиалы: *(указать краткое наименование)*: *(перечислить наименования и фактические адреса филиалов при наличии)*.
6. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
7. Сведения о привлекаемых соисполнителях: *(заполнить таблицу в случае привлечения соисполнителей/в случае отсутствия привлекаемых соисполнителей, указать: «*Привлекаемые соисполнители отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование привлекаемого соисполнителя, ИНН | Наименование оказываемых услуг (иное) | Объем оказания услуг (в % от общего объема оказываемых услуг) | Примечания  *(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов услуг, на оказание которых претендует Участник закупки:

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

*Применимые категории Участника закупки: Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей)/ Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

1. Сообщаем о своем согласии, что в случае выбора победителем, обязуемся открыть счет в банке ООО «ЮМК» (в случае его отсутствия) и использовать его для осуществления взаиморасчетов.

Данное условие применяется только в случае, если в п.7. блока 2 «Информационная карта» установлено требование об открытии счета в банке ООО «ЮМК»

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть 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. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:

* «Производитель МТР» -Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.

Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.

Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;

* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;

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 на ОС в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (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. Данные о доходах/ среднегодовых оборотах (доходы за последние 3 года (в тыс. рублей) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности (индивидуальные предприниматели) и справки 2-НДФЛ (физические лица) по соответствующему году. Для нерезидентов Российской Федерации возможно предоставление данных в рублях и национальной валюте одновременно).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | 20\_\_ г.,  тыс. руб. | Среднегодовой доход/ объем, тыс. руб.  *((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Доходы/ Годовые обороты всего**,** тыс. руб. |  |  |  |  |

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, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*; в сведения, ранее поданные на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими))* (не заполняется физ. лицами)*.*
4. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
5. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
6. 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. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов услуг, на оказание которых претендует Участник закупки:

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

*Применимые категории Участника закупки: Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей)/ Дилер / Дистрибьютор / Посредник / Прочие поставщики*

1. Сообщаю о своем согласии, что в случае выбора меня победителем, обязуюсь открыть счет в банке ООО «ЮМК» (в случае его отсутствия) и использовать его для осуществления взаиморасчетов.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть 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. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:

* «Производитель МТР» -Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.

Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.

Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;

* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;

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 оказание [указать услуги 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 (исполнитель, соисполнитель, партнер) и объем услуг по Договору, % | Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств | Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(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.

Форма 3а

**начало формы**

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)].

РАСЧЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателя | Обозначение показателя | Значение показателя,  тыс. руб. |
| 1. | 2-х кратный среднегодовой объем выполненных работ (СМР, ПНР) за последние 3 года | V1 | 2\*(стр.1.1+стр.1.2+стр.1.3)/3 |
| 1.1. | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2013 год |  |  |
| 1.2. | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2014 год |  |  |
| 1.3 | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2015 год |  |  |
| 2. | Объем обязательств (СМР, ПНР) в Компании и в ДО Компании | V2 |  |
| 3 | Итоги расчета: | V1 - V2 | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. **СТОИМОСТЬ ЗАЯВКИ В ДАННОЙ ФОРМЕ НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ!!!**
2. В случае, если срок выполнения работ составляет более одного года, то следует учитывать объем работ по предмету закупки (в денежном выражении) – в год (рассчитывается путем деления общего объема на продолжительность работ в годах)
3. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
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.

Сведения о материально-технических ресурсах

**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. 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 перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.
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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | **[**указать иные позиции в соответствии с предметом Договора (лота) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |

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

(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 о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.
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.

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 аккредитации/процедурах закупок/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: АО «Мусороуборочная Компания», зарегистрирован по адресу: г.Краснодар. ул. Рашпилевская 325.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «Мусороуборочная Компания» 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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 аккредитации/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 «Мусороуборочная Компания», зарегистрированному по адресу: г.Краснодар, ул. Рашпилевская 325, 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 «Мусороуборочная Компания» 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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», которая включается в квалификационную часть заявки.
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 оказание услуг

**начало формы**

Форма 8

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 на ОС в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [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 оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора»), Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») [могут быть указаны иные условия, с которыми должен согласиться Участник закупки].

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(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 оказания услуг 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.

Техническое предложение на оказание услуг

**начало формы**

Форма 8а

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)

Предложение о качестве услуг

[Перечень и наименования разделов технического предложения о качестве услуг должны совпадать с перечнем и наименованиями приложений к проекту Договора (для упрощения подготовки проекта Договора по итогам закупки)].

График оказания услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Этап оказания услуг | 201\_\_год, в т.ч. по кварталам | | | | 201\_\_год, в т.ч. по кварталам | | |
| I | II | III | IV | I | II | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(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 оказания услуг 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.

Письмо о подаче заявки на оказание услуг

**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 на ОС в сети Интернет по адресу http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)], [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] |  |
| срок выполнения Договора |  |
| форма оплаты |  |
| сроки оплаты |  |
| порядок оплаты |  |

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.

Также подтверждаем соответствие требованиям по аккредитации *(указывается номер уведомления и дата прохождения аккредитации Участником закупки, если он прошел процедуру аккредитации; если не прошел – не заполняется)*

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами:

1. Коммерческое предложение *(указать количество листов приложения)*;
2. План распределения объемов оказания услуг коллективного Участника закупки *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*;
3. План распределения объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями *(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 Заказчика 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 оказания услуг коллективного Участника закупки в числе прилагаемых документов указывается и прикладывается только в случае подачи заявки коллективным Участником закупки.
8. План распределения объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями указывается и прикладывается только в случае привлечения соисполнителей.
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 оказание услуг

**начало формы**

Форма 10

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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование и содержание этапа оказания услуг | Ед. измерения объема услуг | Объем услуг | Единичная расценка, руб. без НДС | Сумма НДС, руб. | Общая стоимость услуг, руб. без НДС | Общая стоимость услуг, руб. с НДС |
|  | Этап 1 | х | х | х |  |  |  |
|  | *Позиция 1* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Позиция 2* |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
|  | Этап 2 | х | х | х |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, руб.** | х | х |  | х |  | х |
|  | **НДС, руб.** | х | х | х |  | х | х |
|  | **ИТОГО с НДС, руб.** | х | х | х | х | х |  |

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 оказания услуг 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 оказания услуг коллективного Участника закупки

**начало формы**

Форма 11

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)].

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет Договора, заключаемого с членом коллективного Участника закупки (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с членом коллективного Участника закупки от цены предложения, в процентах | Цена Договора с членом коллективного Участника закупки, 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 коллективного Участника закупки, принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/нет) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) членом коллективного Участника закупки | Является ли член коллективного участника субъектом МСП (да/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(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 коллективным Участником закупки.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов оказания услуг между членами коллективного Участника закупки.
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.

План распределения объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями

**начало формы**

Форма 11а

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 соисполнителей.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями.
5. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).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 12

*(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 авансирование по Договору

**начало формы**

Форма 12а

*(на бланке Гаранта)*

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

*(наименование Бенефициара)*

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

*(адрес места нахождения Бенефициара)*

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Банка)*, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(в случае выдачи гарантии филиалом, указать 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Принципала)*, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Принципал**»), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Бенефициара),* ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «**Бенефициар**»),

заключен Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Договора)* №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(предмет Договора)* (далее «**Договор**»), в соответствии с которым **Бенефициар** обязался произвести в пользу **Принципала** авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма цифрами и прописью)* рублей (далее – «**Аванс**») при условии предоставления **Принципалом** **Бенефициару** банковской гарантии возврата **Аванса**.

В связи с вышеизложенным, **Гарант** предоставляет **Бенефициару** безотзывное и безусловное обязательство уплатить **Бенефициару** по его первому письменному требованию любую сумму или суммы в пределах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма цифрами и прописью)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(валюта гарантии)*, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения первого письменного требования **Бенефициара**, содержащего сумму требования и заявление о том, что сумма **Аванса** согласно условиям **Договора** была перечислена **Принципалу**, и 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 заверенная 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 заверенной карточкой образцов подписей уполномоченных лиц **Бенефициара**, подписавших требование; либо

3) нотариально заверенной 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.

**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.

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

**начало формы**

Форма 13

**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 Заказчиком 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 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 Заказчика закупки**  [***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 Заказчик 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**

Форма подтверждения оказания услуг российскими лицами

**Форма подтверждения ОКАЗАНИЯ УСЛУГ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ**

**<на бланке организации>**

Форма 16

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

(полное/краткое наименование организации)

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

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

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

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

подтверждает, что оказание услуг производится российскими лицами, предоставляя документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо документы, удостоверяющие личность (для физических лиц).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с ответственностью, которая следует в отношении предоставления недостоверных сведений о лицах, оказывающих услуги.

Руководитель организации

(уполномоченное лицо)

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

(подпись) ФИО

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

МП

Критерии подтверждения оказания услуг российскими лицами i

*[отметьте знаком V соответствующее Вам значение по каждому критерию]*

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

*(полное наименование организации)*

**Перечень услуг, оказываемых российскими и иностранными лицами,  
к Форме подтверждения оказания услуг российскими лицами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование лота** | **Наименование позиции** | **Общая стоимость позиции, руб. с НДС** | **Объем услуг, оказываемый российскими лицами** | **Объем услуг, оказываемый иностранными лицами**  ***(заполняется, если в поле «Объем услуг, оказываемый российскими лицами» <100%)*** | | |
| **Страна регистрации** | **Удельный вес, %** | **Стоимость, руб. с НДС** |
|  | | | | | |  |
| **Выполнение работ** | | | | | |  |
| 1. |  |  | % |  |  |  |
| 2. |  |  | % |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

Правильность данных подтверждаю:

Руководитель организации (уполномоченное лицо) 10:

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

(подпись) ФИО

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

МП

i Указанные критерии и численные показатели могут быть скорректированы без внесения изменений в Положение Компании «О закупке товаров, работ, услуг» в установленном порядке на основании Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Поставщик несет ответственность за полноту и корректность представленной информации о стране регистрации лиц, которые будут оказывать услуги.
2. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара (в том числе комплектующих изделий/частей) не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, осуществляется в соответствии критериями оценки и сопоставления заявок, указанными в Документации о закупке.
4. Приоритет товарам, российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется заказчиком на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
2. При исполнении договора участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товара, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранного товара поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
3. Форма Декларации должна быть подписана Руководителем организации, либо его уполномоченным лицом. В случае если форма Декларации подписывается уполномоченным лицом, к форме должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего форму лица.

**конец формы**

Блок 5 «Образец оформления конвертов»

**(блок 5 из 8)**

**Образец оформления конверта**

Маркируется в зависимости от адресата:

Адрес подачи:

[индекс, страна, область, город, улица, дом]

ФИО контактного лица Заказчика

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

**Кому:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Куда:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Документы на** [аккредитацию/ квалификацию по виду продукции (вид продукции) / закупку ]

[предмет Договора, № лота, наименование Заказчика]

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

Печать

(при наличии)

В зависимости от содержимого конверта:

* **Аккредитация**
* **Квалификация**
* **Закупка**

**Шаблон оформления конверта на аккредитацию**

Указать адрес подачи документов

От кого: ООО «Надежда»

350000, г. Краснодар, ул. Красина, д. 2.

Иванов Петр Иванович, тел. (861) ХХХ-ХХ-ХХ

**Документы на АККРЕДИТАЦИЮ** [указать направление деятельности]

[предмет Договора, № лота, наименование Заказчика]

**Отдел Закупок**

Кому:

Куда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | [указать индекс, адрес, ФИО контактного лица Заказчика закупки] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Отдел закупок | | |
| **Куда:** | | [Отдел закупок АО «Мусороуборочная Компания» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | | |
| **Не вскрывать до:** | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| **Квалификационная часть заявки**  **по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **От кого:** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |

**Шаблоны оформления внутреннего конверта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | [указать индекс, адрес, ФИО контактного лица Заказчика закупки] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Отдел Закупок | | |
| **Куда:** | | [ Отдел закупок АО «Мусороуборочная Компания» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | | |
| **Не вскрывать до:** | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| **Техническая часть заявки**  **по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **От кого:** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | [указать индекс, адрес, ФИО контактного лица Заказчика закупки] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Отдел Закупок | | |
| **Куда:** | | [ Отдел закупок АО «Мусороуборочная Компания» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | |
| **Не вскрывать до:** | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| **Коммерческая часть заявки**  **по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **От кого:** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | [указать индекс, адрес, ФИО контактного лица Заказчика закупки] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Отдел Закупок | | |
| **Куда:** | | [ Отдел закупок АО «Мусороуборочная Компания» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
| **Документ об обеспечении Договора**  **по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **От кого:** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |

**Типовая форма документа «Содержание конверта»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1) <КОНВЕРТ №1>**

* + 1. <наименование документа №1>
    2. <наименование документа №…>
    3. …

1. **<КОНВЕРТ №\_>**

…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя  (уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | подпись | расшифровка подписи |

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

Заказчику закупки

< *указать наименование*

*Заказчика 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)*  **41-5/ХХХ-216** | *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 Заказчика закупки) |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

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

*Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участникам на разъяснение заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)*  **41-5/ХХХ-217** | **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**

Заказчику закупки

< *указать наименование*

*Заказчика 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**

Заказчику закупки

< *указать наименование*

*Заказчика 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 АО «Муроуборочная Компания»)*  **41-5/ХХХ-220** | **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, на ОС 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>*

Блок 6 «Проект Договора»

**(блок 6 из 8)**

Проект Договора

[В разделе приводится Проект Договора, который будет заключен по результатам закупки.

Приведенный проект Договора должен содержать форму, срок и порядок оплаты, порядок формирования цены Договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

Проект Договора может быть отдельным томом Документации. В этом случае текст Блока 6 «Проект Договора» из Документации удаляется, однако включается фраза «Проект Договора представлен отдельным томом (томами) Документации».

В случае если Заказчик закупки не обладает необходимой информацией для формулирования всех коммерческих условий Договора, он излагает в форме Проекта Договора обязательные условия, предусмотрев возможность представление встречного Проекта Договора в заявках, либо формирование Проекта Договора по итогам процедуры закупки на основании полученных предложений Участников закупки.

Заказчик закупки устанавливает следующие коммерческие условия в Проекте Договора:

* сведения о НМЦ;
* порядок формирования цены (в том числе валюта расчетов, формула пересчета цены, порядок учета отдельных составляющих цены, с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.д.);
* место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
* форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
* условие об осуществлении взаиморасчетов по договору подряда с использованием счетов, обслуживаемых в банке *ООО «ЮМК».*
* 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 являющихся офшорными в соответствии с законодательством РФ.
* иные условия в зависимости от специфики процедуры закупки.

|  |  |
| --- | --- |
| № | Требования |
| *1* | *[требование]* |
| *2* | *…* |

При проведении закупки у единственного поставщика / безальтернативной закупки проект Договора в обязательном порядке должен содержать объем, цену закупаемой продукции и сроки исполнения Договора (в случае заключения прейскурантного Договора - предельную стоимость и/или предельный объем закупки продукции; сроки могут не указываться).

В случае заключения дополнительного соглашения данный блок должен содержать проект дополнительного соглашения, а также условия, которые будут изменены / дополнены по отношению к основному (действующему) Договору.]

Блок 7 «Техническое задание»

**(блок 7 из 8)**

Техническое задание

**Техническое задание** [по предмету Договора, лоту или по позиции № \_\_\_\_\_**]**

Техническое задание представлено отдельным томом (томами) Документации

<или>

* + 1. **Спецификация**

[ассортимент товаров, количество по каждой ассортиментной позиции и т.д.]

* + 1. **Требования к продукции, работам, услугам и подтверждающим документам**

Предусмотрены следующие требования к продукции и подтверждающим документам, входящим в техническую часть заявки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Продукция должна соответствовать следующим требованиям к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, объему, комплектации, упаковке, отгрузке качеству функционирования, срокам поставки; требованиям к составу, результатам, месту, условиям и срокам (периодам) выполнения работ/оказания услуг (при закупке работ, услуг и т.п.);):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Продукция должна соответствовать стандартам, техническим условиям, техническим политикам или иным регламентирующим документам (сертификаты, заключения, инструкции, гарантийные талоны и т. п.)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Продукция должна быть изготовлена в соответствии со следующими требованиями (условия использования/ запрета на использование определенных технологий, соблюдение стандартов, наличие разрешительных документов на проектирование/изготовление, сроки изготовления и т.п.):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участник закупки (и/или предприятие-изготовитель) должен обеспечить выполнение следующих требований в отношении сопутствующих обязательств (шеф-монтаж, монтаж, пуско-наладка, обучение пользователей и т.п.):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участник закупки (и/или предприятие-изготовитель) должен обеспечить выполнение следующих требований в отношении гарантийных обязательств и условиям обслуживания (гарантийный срок, объем предоставления гарантий, расходы на эксплуатацию и гарантийное обслуживание и т.п.):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участник закупки должен подтвердить право на законных основаниях предлагать продукцию в срок и на условиях, указанных в Документации о закупке:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Указание на принадлежность продукции к определенному товарному знаку, знаку обслуживания, фирменному наименованию, патенту, полезной модели, промышленному образцу, месту происхождения товара или наименованию производителя:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | *Требования* | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Иные требования:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Требования | Подтверждающие документы | | *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* | | *2* | *…* | *…* | |

* + 1. **Условия привлечения субподрядчиков (соисполнителей) (если применимо):**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Субподрядчики (соисполнители) могут выполнять не более \_\_\_\_\_\_\_\_% от предусмотренных обязательств по Договору; |
|  | Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) не допускается для исполнения следующих обязательств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; |
|  | Требования по разделению обязанностей между основным Поставщиком и субподрядчиками (соисполнителями): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

* + 1. **Иные параметры технического задания (если применимо):**

[иные параметры технического задания]

* + 1. **Приложения к техническому заданию (если применимо):**

Техническое задание включает в себя следующие приложения, являющиеся неотъемлемой частью Документации:

* + - 1. Приложение 1. [наименование, в т.ч. техническое описание строительства, чертежи и т.д.]
      2. …

**Блок 8 «Требования к Поставщику/Участнику закупки для прохождения аккредитации»**

**(блок 8 из 8)**

**Минимальные требования для прохождения аккредитации**

| № п/п | Требование | Описание требования | | | Заключение | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | |
|  | Поставщик/ Участник закупки:   * должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для резидентов Российской Федерации)   или   * должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с законодательством государства и законодательством Российской Федерации (для нерезидентов Российской Федерации). | Должны быть представлены документы в соответствии с требованиям установленными законодательством соответствующей юрисдикцией (страны).  Перечень документов указан в п.3.1 Блока 8 Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке». | | | Не соответствует — представлена недостоверная информация.  Соответствует — представлена достоверная информация в полном объеме. | | |
|  | Неприостановление деятельности Поставщика/ Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. | На момент проведения проверки деятельность Поставщика / Участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=EA458F66ECD98817738EE5C2F7050B3DCA745DAC8AA53C774B1A3BFE87644BJ) Российской Федерации об административных правонарушениях.  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (в частности на сайте <http://kad.arbitr.ru/>) и других открытых источниках. | | | Не соответствует — деятельность приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.  Соответствует — деятельность не приостановлена. | | |
|  | Поставщик/Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных Поставщиков, который ведется в соответствии с:   * + Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;   + Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | На момент проведения проверки Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен ни в один из следующих реестров:   * Реестр недобросовестных Поставщиков по Федеральному закону №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; * Реестр недобросовестных Поставщиков по Федеральному закону №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»   Проверка проводится по данным, размещенным на официальном сайте в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://zakupki.gov.ru>) | | | Не соответствует — Поставщик/ Участник закупки включен в Реестр.  Соответствует — Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр. | | |
|  | Непроведение ликвидации Поставщика/Участника закупки – юридического лица и отсутствие вступившего в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) | Должно отсутствовать соответствующее решение либо иные документы, подтверждающие названные факты, в том числе по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  (<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/>)  (<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/fz83/>)  (<http://kad.arbitr.ru/>) | | | Не соответствует — юридическое лицо находится в процессе ликвидации / наличие вступившего в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).  Соответствует — юридическое лицо не находится в процессе ликвидации / отсутствует вступившее в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) | | |
|  | Отсутствие процессуальных решений правоохранительных органов в отношении руководителя, собственника Поставщика/ Участника закупки за преступления в сфере экономики. | Должны отсутствовать процессуальные решения правоохранительных органов (в том числе судебные решения либо решения органа дознания/следователя/прокурора о прекращении уголовного преследования на основании ст. 25, 27 ч. 1 п. 3, 28, 28.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации) и судимости за преступления в сфере экономики.  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | | | Не соответствует — имеются соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Поставщика/ Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) либо судимость за преступление не погашена или не снята.  Соответствует — отсутствуют соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Поставщика/ Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) либо судимость за преступление погашена или снята. | | |
|  | Отсутствие в отношении Поставщика/Участника закупки – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Поставщика/Участника закупки вступившего в законную силу судебного решения о наказании в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и об административном наказании в виде дисквалификации (за исключением лиц, в отношении которых срок такого наказания истек) | Поставщик/ Участник закупки – физическое лицо либо руководитель, член коллегиального исполнительного органа или главный бухгалтер юридического лица – Поставщика/Участника закупки не должен быть включен по указанным основаниям в реестр Федеральной налоговой службы России:  «[Реестр дисквалифицированных лиц](https://service.nalog.ru/disqualified.do)»  (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>)  Поставщик/Участник закупки – юридическое лицо не должно быть включено ни в один из следующих реестров Федеральной налоговой службы России:  «[Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица](https://service.nalog.ru/disfind.do)»  (<https://service.nalog.ru/disfind.do>)  «Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке»  (<https://service.nalog.ru/svl.do>)  В отношении указанных физических лиц должны отсутствовать соответствующие судебные решения по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  (<http://kad.arbitr.ru/>)  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | | | Не соответствует — в отношении Поставщика/Участника закупки – физического лица либо руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера имеются соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек, и/или такое лицо включено в соответствующий реестр ФНС РФ, и/или Поставщик/Участник закупки включен в соответствующие реестры ФНС РФ.  Соответствует — в отношении Поставщика/Участника закупки – физического лица либо руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера отсутствуют соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек, и/или такое лицо включено в соответствующий реестр ФНС РФ, и/или а также Поставщик/Участник закупки не включен в соответствующие реестры ФНС РФ. | | |
|  | Отсутствие в отношении собственника Поставщика/Участника закупки вступившего в законную силу судебного решения о наказании в виде лишения права заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и об административном наказании в виде дисквалификации (за исключением лица, в отношении которого срок такого наказания истек) | Поставщик/Участник закупки – юридическое лицо не должно быть включено в реестр Федеральной налоговой службы России:  «Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке»  (<https://service.nalog.ru/svl.do>)  В отношении собственника (по данным ЕГРЮЛ) Поставщика/Участника закупки должны отсутствовать соответствующие судебные решения по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  (<http://kad.arbitr.ru/>)  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | | | Не соответствует — в отношении собственника Поставщика/Участника закупки имеются соответствующие судебные решения и/или Поставщик/Участник закупки включен в соответствующий реестр ФНС РФ.  Соответствует — в отношении собственника Поставщика/Участника закупки отсутствуют соответствующие судебные решения, а также Поставщик/Участник закупки включен в соответствующий реестр ФНС РФ. | | |
|  | Поставщик/ Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава. | Должны отсутствовать соответствующие судебные решения и/или постановления судебного пристава.  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | | | Не соответствует — на более 50 % имущества Поставщика/ Участника закупки наложен арест по решению суда и/или постановлению судебного пристава.  Соответствует — на имущество Поставщика/ Участника закупки не наложен арест (либо наложен арест на менее 50% имущества организации). | | |
|  | Проверка Поставщика/ Участника закупки в рамках проявления должной осмотрительности и осторожности, в том числе, в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерациии Федеральной налоговой службы[[14]](#footnote-15). |  | | | Не соответствует:   * организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника Содружества Независимых Государств (СНГ) набрала 5 и более баллов; * представлена недостоверная информация.   Соответствует:   * организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника СНГ) набрала менее 5 баллов;   При проведении проверки организаций, существующих менее 2-х лет (на момент осуществления проверки) по требованиям, установленным в п.12.6, п. 12.7, в случае непредставления отчетности Поставщиком или предоставления «нулевой» отчетности, по каждому такому пункту начисляется максимальный балл. | | |
|  | Массовый учредитель /руководитель. | * + физическое лицо является учредителем/руководителем 50 и более организаций — «2»   + физическое лицо является учредителем/руководителем от 10 до 49 организаций — «1»   + физическое лицо не является учредителем/руководителем 9 и более организаций — «0»   Проверка проводится по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  «Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц»  (<https://service.nalog.ru/mru.do>) | 0 / 1 / 2 | |  | | |
|  | Совмещение собственником должности руководителя и/или главного бухгалтера, а также совмещение одним лицом должности руководителя и главного бухгалтера. | * + имеется факт совмещения должностей — «1»   + нет факта совмещения должностей — «0» | 0 / 1 | |  | | |
|  | Адрес массовой регистрации юридических лиц [[15]](#footnote-16).  Требование не применяется в отношении Поставщиков/Участников закупки – нерезидентов Российской Федерации | * + адрес массовой регистрации 50 и более юридических лиц — «2»   + адрес массовой регистрации от 10 до 49 юридических лиц — «1»   + обратное — «0»   Проверка проводится по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет  (<https://service.nalog.ru/addrfind.do>) | 0 / 1 / 2 | |
|  | Непродолжительный срок существования Поставщика/Участника закупки (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена менее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки). | * + срок существования менее 1 года (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена менее, чем за 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки) — «2»   + срок существования от 1-го до 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена более, чем за 12 и менее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1»;   + срок существования более 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена ранее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0» | 0 / 1 / 2 | |
|  | Незначительная численность (среднесписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав). | * + численность персонала 5 и менее человек или отсутствие кадрового состава — «2»   + численность персонала от 6 до 10 человек — «1»   + численность персонала более 10 человек — «0» | 0 / 1 / 2 | |
|  | Получение Поставщиком/Участником закупки по итогам последнего отчетного периода текущего года подачи документов на аккредитацию (квартал, полугодие, 9 месяцев) финансового результата в виде убытка или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО). | * + в отчетном периоде - убыток или финансовый результат равен «0» — «1»   + отсутствие убытка в отчетном периоде — «0» | 0 / 1 | |
|  | Получение Поставщиком/Участником закупки по итогам двух отчетных периодов (календарных годов), предшествующих году подачи документов на аккредитацию финансового результата в виде убытка и/или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО). | * + по итогам двух отчетных периодов - убыток и/или финансовый результат равен «0» — «1»   + отсутствие убытка по итогам двух отчетных периодов и/или финансовый результат более «0» — «0» | 0 /1 | |
|  | Наличие у Поставщика/Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D5153D08D7C2715BDD4425DA827E97C2B793BA1313735B48C598F47C4483D13788E38FA4D26Em8k4N) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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](consultantplus://offline/ref=D5153D08D7C2715BDD4425DA827E97C2B793BA1313735B48C598F47C4483D13788E38FA4D26Cm8k3N) Российской Федерации о налогах и сборах) | * + имеется неисполненная задолженность перед бюджетом — «1»   + нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0»   Информация о поставщике не должна содержаться в информационной базе «Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов (более 1000 рублей) и/или не представляющих налоговую отчетность более года».  (<https://service.nalog.ru/zd.do>)  Отсутствие задолженности согласно Справке об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или Справке о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ) | 0 / 1 | |
|  | Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций. | * + Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «1».   + Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки не входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11. 2007г.) — «0». | 0 / 1 | |
|  | Отсутствие в анкете контактной информации Поставщика/ Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц). | * + Отсутствует в анкете контактная информация Поставщика/ Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «1»   + Имеется контактная информация Поставщика/ Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «0». | 0 / 1 | |
|  | Предоставление документов, подтверждающих фактическое место нахождения Поставщика/ Участника закупки. | * + Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождения Поставщика/ Участника закупки. Используется абонентский ящик. Фактический адрес является адресом массовой регистрации, при этом нет подтверждающих документов аренды или собственности. — «1».   + Имеется в анкете информация о фактическом месте нахождения Поставщика/ Участника закупки — «0». | 0 / 1 | |
|  | Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами). Проверке подлежат данные за последние 60 календарных месяцев до момента осуществления проверки. | * + Неоднократное (2 и более раз) снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «1»   + Отсутствует информация о неоднократном снятии с учета и постановки на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «0». | 0 / 1 | |
|  | Отсутствие исполнительных производств в отношении Поставщика/Участника закупки | * + Имеется непогашенная задолженность по исполнительным производствам на момент проверки — «1»   + Отсутствует непогашенная задолженность по исполнительным производствам на момент проверки — «0»   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (в частности на сайте Федеральной службы судебных приставов (<http://fssprus.ru>) и других открытых источниках. | 0 / 1 | |
|  | Наличие у Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего законную силу судебного решения):   * + по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;   + по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;   + по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом). | * + Имеется непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию — «1».   + Отсутствует непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию — «0».   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | 0 / 1 | |  | | |
|  | Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики.  Требование не применяется в отношении Поставщиков/Участников закупки – нерезидентов Российской Федерации | * + Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал менее одного раза за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1».   + Поставщик/ Участник закупки сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал один и более раз за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0».   Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (сайт Федеральной налоговой службы России <http://service.nalog.ru/zd.do>) и других открытых источниках. | 0 / 1 | |  | | |
|  | Стоимость чистых активов Поставщика/ Участника закупки по итогам двух отчетных периодов (календарный год) не должна быть ниже величины уставного капитала. | * + Стоимость чистых активов Поставщика/ Участника закупки в течение 2-х лет ниже величины уставного капитала – 1   + Стоимость чистых активов Поставщика/ Участника закупки в течение 2-х лет не ниже величины уставного капитала – 0 | 0 /1 | |  | | |
|  | Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения в отношении руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, собственника Поставщика/Участника закупки – юридического лица о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом). | * + Имеются судебные решения о признании гражданина несостоятельным (банкротом) – «1».   + Отсутствуют судебные решения о признании гражданина несостоятельным (банкротом) – «0»   Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если судебное решение о завершении в отношении гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, собственника) процедуры реализации имущества принято ранее 5 лет до момента проведения проверки | 0 / 1 | |  | | |
|  | Отсутствие неоднократных (два и более раза) нарушений налогового законодательства, связанных с использованием в деятельности «фирм-однодневок» | * + Имеются неоднократные (два и более раза) нарушения налогового законодательства, связанные с использованием в деятельности «фирм-однодневок» в течение последних 2-х лет (24 календарных месяцев до момента осуществления проверки) - 1   + Отсутствуют неоднократные (два и более раза) нарушения налогового законодательства, связанные с использованием в деятельности «фирм-однодневок» в течение последних 2-х лет (24 календарных месяцев до момента осуществления проверки)-0»   Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных нарушений и решение по такому заявлению на дату проверки не принято (для участников закупки, созданных на территории РФ).  Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.  (<http://kad.arbitr.ru/>) | 0 / 1 | |  | | |
|  | Уменьшение Поставщиком/Участником уставного капитала | * + Сведения об уменьшении УК – 1 балл.   + Отсутствуют сведения об уменьшении УК – 0 баллов.   Проверка проводится по данным, размещенным на сайте журнала «Вестник государственной регистрации» в информационно-коммуникационной сети Интернет:  (<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/>) | 0 / 1 | |  | | |
|  | Представление документов (подраздел , Блок 8) для оценки финансового состояния. | Критерии оценки финансового состояния Поставщика/ Участника закупки, применяемые Компанией (за исключением подп.13.5), включают четыре показателя: коэффициент финансовой устойчивости, коэффициент финансирования (показатели 1 группы), коэффициент текущей ликвидности и индекс кредитоспособности Альтмана (показатели 2 группы). Коэффициенты финансовой устойчивости и финансирования являются ключевыми при вынесении заключения о финансовом состоянии Поставщика/ Участника закупки. Финансовое состояние Поставщика/ Участника закупки принимается по наихудшему расчетному показателю 1 группы.  Показатели 2 группы имеют второстепенное значение и служат в качестве дополнительной информации при формировании окончательного решения в случае, если показатели 1 группы принимают «граничные» значения (+/- 0,03 от порогового значения). | **Не соответствует** – предоставлена недостоверная информация  **Соответствует** - представлены документы, проведена оценка и дано заключение о финансовом состоянии:  1) устойчивое финансовое состояние;  2) достаточно устойчивое финансовое состояние;  3) неустойчивое финансовое состояние;  4) крайне неустойчивое финансовое состояние. | | | | |
|  | Оценка финансового состояния нефинансовых организаций (публичных и непубличных обществ: акционерных обществ (ПАО, ЗАО, если организации не внесли соответствующие изменения в Устав общества), ООО, а также индивидуальных предпринимателей) и нерезидентов Российской Федерации (кроме подпадающих под подпункты 13.2, 13.3, 13.4 и 13.5) | Показатель | Заключение о финансовом состоянии нефинансовых организаций и нерезидентов Российской Федерации | | | | |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | | |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (Капитал+долгосрочные обязательства)/Пассивы | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | 0,01 - 0,39 | | |
| Коэффициент финансирования = Капитал/Обязательства | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | 0,01 - 0,59 | | |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Оборотные активы-Долгосрочные требования)/Краткосрочные обязательства | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | 1,00 - 1,39 | | |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | 1,81 - 2,39 | | |
|  | Оценка финансового состояния негосударственных, некоммерческих организаций (учреждения, фонды, коллегии, партнерства) | Показатель | Заключение о финансовом состоянии негосударственных, некоммерческих организации | | | | |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | | Крайне неустойчивое финансовое состояние |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (Капитал+Целевое финансирование+долгосрочные обязательства)/Пассивы | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | 0,01 - 0,39 | | ≤ 0 |
| Коэффициент финансирования = Капитал+Целевое финансирование)/ Обязательства | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | 0,01 - 0,59 | | ≤ 0 |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Оборотные активы-Долгосрочные требования)/Краткосрочные обязательства | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | 1,00 - 1,39 | | ≤ 0,99 |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | 1,81 - 2,39 | | ≤ 1,80 |
|  | Оценка финансового состояния государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений | Показатель | Заключение о финансовом состоянии государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений | | | | |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | | Неустойчивое финансовое состояние | |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (-Расчеты с учредителем - ABS (Финансовый результат прошлых отчетных периодов))/Баланс | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | | 0,01 - 0,39 | |
| Коэффициент финансирования =(-Расчеты с учредителем - ABS(Финансовый результат прошлых отчетных периодов))/(Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам + Расчеты по принятым обязательствам + Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение + Расчеты по доходам) | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | | 0,01 - 0,59 | |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Баланс - Внеоборотные активы)/(Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам + Расчеты по принятым обязательствам+Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение+Расчеты по доходам) | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | | 1,00 - 1,39 | |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | | 1,81 - 2,39 | |

**Требования к представлению информации на аккредитацию**

1. **АНКЕТА-ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Поставщику/Участнику закупки необходимо представить заполненные и подписанные документы:

* Анкета-заявка по установленной форме;
* Форма подтверждения согласия физического лица на обработку персональных данных (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) по установленной форме;
* Форма подтверждения Поставщика – юридического лица наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении персональных данных (для юридических лиц; в отношении всех физических лиц, сведения о которых представляются) по установленной форме;
* 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](http://base.garant.ru/70819336/#block_10100) 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](http://base.garant.ru/12154854/#block_43) 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.
* Форма письма об имеющейся у Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения):
  + по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
  + по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
  + по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).

1. **ПРИЛАГАЕМЫЕ К АНКЕТЕ-ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТЫ**

В составе приложений к анкете-заявке Поставщики/ Участники закупки при аккредитации представляют следующие документы:

* 1. **РЕГИСТРАЦИОННЫЕ И ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**
     1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ — ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:**
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия Устава;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия свидетельства о государственной регистрации;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и, в случае если документы подписываются по доверенности, копия доверенности на лицо, подписывающее документы;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин;
* Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц от даты не позднее 1 (одного) месяца с момента подачи документов;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия формы КНД-1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за последние 3 календарных года;
* Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или копия Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
* Заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии документов, подтверждающих местонахождение Поставщика/ Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Российской Федерации — при наличии);
* Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг.
  + 1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ — ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ:**
* Заверенная печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* Заверенная печатью (при наличии) и подписью копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
* Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя;
* Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или копия Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
* При наличии, представить копию свидетельства о собственности и/или договора аренды помещений по юридическому и фактическому местонахождения Поставщика/ Участника закупки.
* Заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии документов, подтверждающих местонахождение Поставщика/ Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Российской Федерации — при наличии);
* Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг.
  1. **ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ[[16]](#footnote-17)** **ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ**
     1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ – ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ВКЛЮЧАЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЮЩИХ УПРОЩЕННУЮ СИСТЕМУ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ[[17]](#footnote-18),** **СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА[[18]](#footnote-19) И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ):**
        1. Бухгалтерская отчетность за последние 3 года (с отметкой налоговых органов о принятии):
* Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
* Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.
* Форма 0710003 по ОКУД – Отчет об изменениях капитала[[19]](#footnote-20).
  + - 1. Финансовая (Управленческая) отчетность на последнюю отчетную дату (квартал) за подписью руководителя организации, заверенная печатью (при наличии) Поставщика/ Участника закупки:
* Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
* Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.
  + 1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ - ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ[[20]](#footnote-21)**

Бухгалтерская отчетность за последние 3 года с отметкой учредителя (либо соответствующего финансового органа) о принятии:

* Форма 0503730 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
* Форма 0503721 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.
  + 1. **ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ***[[21]](#footnote-22)*

***3.2.5.1. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - РЕЗИДЕНТОВ РФ***[[22]](#footnote-23)***[[23]](#footnote-24)***

Финансовая отчетность за последние 3 года и на последнюю отчетную дату:

* Форма 0409806 по ОКУД – Бухгалтерский баланс (публикуемая форма);
* Форма 0409807 по ОКУД - Отчет о финансовых результатах (публикуемая форма);
* Форма 0409813 по ОКУД - [Сведения](http://base.garant.ru/12171690/#block_1061) об обязательных нормативах (публикуемая форма).
* Форма 0409814 по ОКУД - [Отчет](http://base.garant.ru/12171690/#block_1062) о движении денежных средств (публикуемая форма).
* Форма 0409806 по ОКУД - [Бухгалтерский баланс](http://base.garant.ru/12171690/#block_1057) (публикуемая форма);
* Форма 0409807 по ОКУД - [Отчет](http://base.garant.ru/12171690/#block_1058) о прибылях и убытках (публикуемая форма);
* Форма 0409813 по ОКУД - [Сведения](http://base.garant.ru/12171690/#block_1061) об обязательных нормативах (публикуемая форма);
* Форма 0409814 по ОКУД - [Отчет](http://base.garant.ru/12171690/#block_1062) о движении денежных средств (публикуемая форма).
  1. **ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Поставщик/ Участник закупки может дополнительно представить иные документы, характеризующие его деятельность:

* отзывы о работе Поставщика/ Участника закупки от организаций
* заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии свидетельств, сертификатов, лицензий и т.д. на товары, работы, услуги Поставщика/ Участника закупки (при наличии);
* прочие документы (на усмотрение Поставщика/ Участника закупки).
  1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

В случае подачи документов на прохождение аккредитации в конверте, документы представляются в 1 экземпляре. Пакет документов включает в себя все документы, указанные в пп. ––, настоящих Требований.

В конверт с документами Поставщик/ Участник закупки дополнительно вкладывает электронный носитель информации (CD-диск или Flash-накопитель), содержащий полную электронную (сканированную) версию всех представленных на аккредитацию документов в соответствии с требованиями, указанными в п. настоящих Требований.

Документы направляются Поставщиком/ Участником закупки в запечатанном конверте с сопроводительным письмом с исходящим номером и датой регистрации.

* 1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

В случае подачи документов на прохождение аккредитации через ЭТП, а также представлении документов на электронном носителе информации (CD-диск или Flash-накопитель) в соответствии с требованиями раздела настоящих Требований пакет документов в электронном виде должен содержать электронные копии документов, указанных в разделах – настоящих Требований.

Каждый документ должен быть представлен отдельным файлом в формате \*.pdf или в графическом формате \*.tif или \*.jpg в качестве, пригодном для чтения, и поименован с соответствии с представляемым документом, за исключением формуляра, который должен быть представлен в формате \*.xls. Суммарный размер электронной версии документов не должен превышать 30 Мбайт.

Подача документов на аккредитацию через ЭТП должна производиться в соответствии с документами, регламентирующими работу ЭТП (инструкциями, регламентом). Использование функционала ЭТП, который не описан в регламентирующих документах как предназначенный для подачи документов на аккредитацию, запрещено.

Каждый Поставщик/ Участник вправе подавать заявки на аккредитацию только от своего лица, не допускается подача документов за других Поставщиков/ Участников закупки/Субподрядчиков и т.д.

**Форма анкеты-заявки поставщика/ Участника закупки на аккредитацию[[24]](#footnote-25)**

**начало формы**

**АНКЕТА-ЗАЯВКА на аккредитацию**

**Поставщика/ Участника закупки для нужд**

АО «Мусороуборочная Компания»

1. Наименование Поставщика/Участника закупки *(полное и краткое наименование)*:

1. Прежнее название Поставщика/Участника закупки, если менялось перечислить названия и даты регистрации: *Имеется/ Не имеется*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. ИНН:

КПП:

ОГРН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *указывается регистрационный номер)*

ОкПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основной код ОКВЭД2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Руководитель Поставщика/Участника закупки *(должность, фамилия, имя, отчество)*:

1. Главный бухгалтер *(фамилия, имя, отчество)*:
2. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:

*(Для нерезидентов Российской Федерации* — *дата и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*

1. Адрес (местонахождение):

Юридический[[25]](#footnote-26):

Фактический:

Страна регистрации:

Телефон (с кодом города):

Факс (с кодом города):

Электронная почта:

Официальный веб-сайт Поставщика/Участника закупки:

1. Информация об имевших место фактах привлечения руководителей/ членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Поставщика/Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации (за последние 2 года)

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

12. Наименование видов товаров, работ и услуг, на поставку (выполнение, оказание) которых претендует Поставщик/Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование видов товаров/работ/услуг по направлению деятельности** | **Код ОКПД2**  **(при наличии)** | **Категория Поставщика/ Участника закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применяемые категории Поставщиков: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Посредник / Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей) / Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик / Прочие Поставщики /*

[расшифровка категорий Поставщиков представлена в конце Анкеты].

14. Область специализации Поставщика/Участника закупки (кратко):

*(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Поставщика/Участника закупки)*

15. Объем выручки Поставщика/Участника закупки за последние 3 года (в тыс. рублей):

* *данные представляются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со строкой 2110 «Выручка» формы ОКУД 0710002.*

1. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
2. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
3. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

16. Среднесписочная численность персонала Поставщика/Участника закупки за последние 3 года:

* 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ человек
* 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ человек
* 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ человек

17. Указать принадлежность Поставщика/Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства (субъект МСП) *(в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов).* Обязательно для заполнения резидентами РФ:

* организация - субъект МСП \_\_\_\_\_\_ *(указать ДА (микро-, малое, среднее предприятие) / НЕТ)*

*(отдельно приложить Декларацию о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства).*

18. Наличие претензионно-исковой работы с АО «Мусороуборочная Компания»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление бизнеса** | **Претензионно-исковая работа** | | | |
| **Наименование Заказчика,**  **№ Договора** | **Факты претензионно-исковой работы \*** | **Кол-во случаев** | **Комментарии \*\*** |
| Поставка МТР |  | 1. Срыв сроков поставки МТР (1 месяц и более) 2. Рекламации по качеству поставленных МТР 3. Наличие фактов непоставки (недопоставки) МТР |  |  |
| Выполнение работ |  | 1. Срыв сроков выполнения работ как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более) 2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в выполненных работах, в том числе в течение гарантийного периода 3. Наличие фактов невыполнения работ |  |  |
| Оказание услуг |  | 1. Срыв сроков оказания услуг как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более) 2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в оказанных услугах, в том числе в течение гарантийного периода 3. Наличие фактов неоказания услуг |  |  |

*\* Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до момента проверки по каждому случаю.*

*\*\* В поле «Комментарии» Поставщик может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.*

19. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Поставщика / Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Мусороуборочная Компания» *является* *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (полностью должность) |  | (полностью ФИО) |  | (телефоны с кодом города) |  | (E-mail) |

20. Мы, [*указывается наименование организации - Поставщика /Участника закупки*]:

* гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
* понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении аккредитации;
* согласны на использование информации, представленной в документах на аккредитацию, в Базе данных Поставщиков АО «Мусороуборочная Компания»
* понимаем, что привлечение нашей организации к поставке товаров/ выполнению работ/ оказанию услуг в рамках процедур закупок будет рассматриваться Заказчиком (Заказчиком закупки) дополнительно, при условии представления нами подтверждающих документов, а также соответствия утвержденным критериям квалификации в рамках каждой конкретной процедуры закупки;
* понимаем, что в случае успешного прохождения процедуры аккредитации и неизменности представленной информации соответствующее письменное свидетельство АО «Мусороуборочная Компания» действительно в течение 18 месяцев с даты его выдачи;
* в случае заинтересованности в дальнейшем участии в закупке АО «Мусороуборочная Компания» извещены о необходимости заранее представить полный обновленный пакет документов до срока окончания аккредитации;
* гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будет АО «Мусороуборочная Компания» и дал на это согласие.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность  Руководителя Поставщика/Участника закупки  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(расшифровка подписи)*  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + - 1. Столбец «Категория Поставщика/Участника закупки» в п. №13 заполняется с учетом следующего:
* **«Производитель МТР»** −Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* **«Сбытовая организация производителя» (Торговый дом)** − Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* **«Посредник / Дилер / Дистрибьютор»** − Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.  
  Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.  
  Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;
* **«Исполнитель услуг (собственными силами)»** − Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* **«Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)»** − Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* **«Подрядчик (собственными силами)»** − Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* **«Генеральный подрядчик»** − Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* **«Прочие Поставщики»** − Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;

**начало формы**

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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 проведения проверки Поставщиков/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 «Мусороуборочная Компания», зарегистрирован по адресу: г. Краснодар, ул. Рашпилевская 325.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес АО «Мусороуборочная Компания»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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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**

**начало формы**

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ / ПОСТАВЩИКА НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

*(наименование Поставщика/ 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 проверке при мелкой закупке/аккредитации/процедурах закупок, 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 предоставленных материалах (в том числе материалах для участия в проверке при мелкой закупке/аккредитации/в любой из частей заявки при участии в процедурах закупок), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «Мусороуборочная Компания», зарегистрированному по адресу: г.Краснодар, ул. Рашпилевская 325, 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 «Мусороуборочная Компания» 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 упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, 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.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение АО «Мусороуборочная Компания» 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) ФИО*

МП

**конец формы**

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 поставщика / участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП)**

**начало формы**

**<на бланке организации>**

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

(полное/краткое наименование организации)

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

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

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

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

подтверждает отсутствие принадлежностик 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

Форма письма об имеющейся Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения):

* по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
* по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).

**Форма письма об имеющейся у поставщика / участника закупки НЕПОГАШЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, совокупная сумма ВЗЫСКАНИЯ ПО КОТОРОЙ ПРЕВЫШАЕТ 50% ВЫРУЧКИ ЗА ПОСЛЕДНИЙ ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД)**

**начало формы**

**<на бланке организации>**

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

(полное/краткое наименование организации)

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

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

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

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

подтверждает [отсутствие/наличие] непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения):

* по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
* по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).

Руководитель организации (уполномоченное лицо):

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

(подпись) ФИО

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

МП

1. В данном разделе приводится копия Извещения о закупке. Дата и время в полях Извещения установлены по местному времени Заказчика закупки [↑](#footnote-ref-2)
2. При проведении закрытой процедуры - дата рассылки Извещения и Документации [↑](#footnote-ref-3)
3. Раздел заполняется только для конкурентных закупок, предусматривающих последовательную подачу и (или) рассмотрение заявок (по частям) [↑](#footnote-ref-4)
4. Раздел заполняется только для многоэтапных конкурентных закупок. Заказчик закупки вправе уточнить сроки, указанные в настоящем разделе после ознакомления с заявками Участников закупки на предыдущем этапе. [↑](#footnote-ref-5)
5. Каждая строка информационной карты должна быть заполнена. [↑](#footnote-ref-6)
6. При проведении закупки в электронной форме пункты информационной карты, касающиеся оформления и доставки заявок, могут быть изменены иначе, чем это установлено инструкциями (Блок 3). [↑](#footnote-ref-7)
7. Если Участниками закупки являются только субъекты МСП, Участники закупки вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения заявки из числа установленных в данном разделе. [↑](#footnote-ref-8)
8. Если Участниками закупки являются только субъекты МСП, Участники закупки вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения Договора из числа установленных в данном разделе. [↑](#footnote-ref-9)
9. Термин «конверт» применяется для обозначения любого вида упаковки (в том числе коробки, ящика, пакета и т.д.) [↑](#footnote-ref-10)
10. Укажите гражданство иного государства (при наличии) [↑](#footnote-ref-11)
11. Если НДС не применяется, то везде в таблице указывается стоимость без НДС с соответствующей пометкой «Без НДС». [↑](#footnote-ref-12)
12. Укажите гражданство иного государства (при наличии) [↑](#footnote-ref-13)
13. Данная форма может быть изменена при инициировании закупочной процедуры. [↑](#footnote-ref-14)
14. Письма Федеральной налоговой службы:

    от 17.10.2012 № АС-4-2/17710 «О проявлении должной осмотрительности в выборе контрагентов»;

    от 11.02.2010 №37-07/84 «Рассмотрено обращение по проблеме фактического возложения на налогоплательщиков дополнительной обязанности по проверке партнеров»;

    от 31.10.2013 №СА-4-9/19592 «О направлении обзора практики рассмотрения жалоб налогоплательщиков и налоговых споров судами по вопросам необоснованной налоговой выгоды»;

    от 03.08.2016 № ГД-4-14/14127@ «О проведении работы в отношении юридических лиц, зарегистрированных до 1 августа 2016г. и имеющих признаки недостоверности»;

    от 03.08.2016 № ГД-4-14/14126@ «О проведении работы в отношении юридических лиц, зарегистрированных после 1 августа 2016г. и имеющих признаки недостоверности»;

    от 2 июня 2016 г. N ГД-4-8/9849 «Об организации работы по взаимодействию с правоохранительными органами в случае выявления признаков налоговых преступлений»;

    Приказ ФНС России от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

    * Приказа ФНС России от 11.02.2016 №ММВ-7-14/72@, «Об утверждении оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» мероприятий, формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц, формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в едином государственном реестре юридических лиц»;

    Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее - ВАС РФ) от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды». [↑](#footnote-ref-15)
15. В соответствии с данными сайта ФНС России www.nalog.ru. Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами https://service.nalog.ru/addrfind.do [↑](#footnote-ref-16)
16. [↑](#footnote-ref-17)
17. Информация предоставляется по формам, установленным Приложениями №1, 2, 3 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-18)
18. Информация предоставляется по формам, установленным Приложением №5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-19)
19. Форма 0710003 по ОКУД (Отчет об изменениях капитала) может не предоставляться организациями, применяющими упрощенную систему налогообложения (УСН). [↑](#footnote-ref-20)
20. Информация предоставляется по формам, установленным в п. 12 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной [приказом](http://base.garant.ru/12184447/) Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н). [↑](#footnote-ref-21)
21. [↑](#footnote-ref-22)
22. Информация предоставляется по формам, установленным в Приложении 2 Указания Банка России от 12.11.2009 № 2332-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-23)
23. Допускается использование информации, публикуемой на официальном сайте Банка России в сети Интернет <http://www.cbr.ru/>. [↑](#footnote-ref-24)
24. Индивидуальные предприниматели при заполнении полей, которые являются для них неприменимыми в силу правового статуса, проставляют в таких полях отметку «не применимо». [↑](#footnote-ref-25)
25. При наличии к пакету документов на аккредитацию приложить копию свидетельства о собственности и/или договора аренды помещений по юридическому и фактическому месту нахождения организации. [↑](#footnote-ref-26)