Утверждена на заседании Закупочной комиссии

**Документация по запросу предложений**

**ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на   
ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Том 1 «ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»**

**г. Хабаровск**

**2018 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.2 Правовой статус документов

1.3 Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП «РТС-тендер»

1.4 Обжалование

1.5 Прочие положения

2. Проект Договора

3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений

3.2 Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

3.3 Подготовка Заявок

3.3.1 Общие требования к Заявке

3.3.2 Порядок подготовки Заявки через ЭТП «РТС-тендер»

3.3.3 Порядок подготовки Заявки в письменной форме

3.3.4 Требования к сроку действия Заявки

3.3.5 Требования к языку Заявки

3.3.6 Требования к валюте Заявки

3.3.7 Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

3.3.8 Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.3.9 . Разъяснение Документации по запросу предложений

3.3.10 Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.3.11 . Продление срока окончания приема Заявок

3.4 Подача Заявок и их прием

3.4.1 Подача Заявок через ЭТП «РТС-тендер»

3.4.2 Подача Заявок в письменной форме

3.5 Изменение и отзыв Заявки

3.6 Оценка Заявок и проведение переговоров

3.6.1 Общие положения

3.6.2 Отборочная стадия

3.6.3 Проведение переговоров

3.6.4 Оценочная стадия

3.7 Аукционная процедура понижения цены (переторжка)

3.8 Подведение итогов Запроса предложений

3.9 Признание запроса предложений несостоявшимся

3.10 Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

* + 1. Заказчик, являющийся Организатором открытого запроса предложений филиал АО ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока (почтовый адрес: 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского,65,). Тел: (4212) 40-85-33, Ответственный секретарь Закупочной комиссии – Щепочкин Никита Сергеевич – ведущий инженер по проведению закупок Группы по организации и проведению закупок, тел. (4212) 40-85-33, ответственное лицо – Солопчук Виктор Петрович, Руководитель группы по организации и проведению закупок, тел. (4212) 40-85-31, Извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным «28» ноября 2018 г. на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), копией извещения опубликованной на сайте АО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)) и на сайте ЭТП «РТС-тендер», ([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)), пригласило юридических лиц и физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей), к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на   
       ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока.
    2. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП «РТС-тендер».
    3. Заказчик – филиал АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока.
    4. Предмет Запроса предложений: право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на   
       ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока.

Количество лотов: 1 (один).

Частичная поставка отдельных позиций - не допускается

* + 1. Начало оказания услуг: 01.01.2019

Окончание оказания услуг: 31.12.2019.

* + 1. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора (раздел 2).
    2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Существенные условия договора (Проект Договора), в соответствии с которыми будет заключен договор по результатам Запроса предложений, приведены в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки приведены в разделе 4. Подробные требования к оказываемым услугам, изложены в Разделе 5 «Техническая часть».

## Правовой статус документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с Единым стандартом (Положением о закупке поставок, работ, услуг для нужд Заказчика), утвержденным решением Совета Директоров Заказчика (протокол от 01.12.2017 № 147).
    2. В соответствии с ч. 1 и ч. 2 ст. 2 Федерального закона РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», данная закупка (указывается способ закупки) проводится согласно Единому стандарту закупок товаров, работ, услуг для нужд   
        АО «ЦИУС ЕЭС» (далее – Стандарт), при этом в соответствии с ч. 4 ст. 447 Гражданского Кодекса РФ открытый запрос предложений не является торгами и не регулируется нормами ст. 447-449 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    3. Опубликованное в соответствии с п. 3.2. Извещение о проведении запроса предложений, являющееся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений (далее – Документация), вместе с настоящей Документацией, является приглашением делать оферты и должно рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
    4. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.
    5. Заключенный по результатам запроса предложений и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.
    6. При определении условий Договора с Участником запроса предложений, чья Заявка признана наилучшей, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

1. Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Участником запроса предложений, чья Заявка признана лучшей (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Заявке Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей);
2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
3. Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, со всеми дополнениями и разъяснениями.
4. Иные документы Организатора и Участника запроса предложений не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
   * 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
     2. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## Особые положения в связи с проведением Запроса предложений на ЭТП «РТС-тендер».

* + 1. Для участия в Запросе предложений лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП «РТС-тендер» в качестве Участника данной системы, т.е. должно заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП «РТС-тендер.
    2. Участники запроса предложений должны подать Заявки как в электронном виде на ЭТП «РТС-тендер» (подраздел 3.3.2), так и в письменном (бумажном) виде (подраздел 3.3.3). При нарушении этого требования, Участник, по решению Закупочной комиссии, может быть не допущен к участию в запросе предложений.
    3. В случае противоречия документов или сведений, поданных в электронной форме на ЭТП «РТС-тендер», и документов или сведений, поданных в письменной форме Организатору запроса, документы или сведения в электронной форме, размещенные Участником на ЭТП «РТС-тендер», будут рассматриваться как имеющие преобладающую силу.
    4. При расхождении документов или сведений, поданных в письменной (бумажной) форме и документов или сведений, размещенных в электронной форме на ЭТП, Участник должен привести бумажную версию в соответствие с электронной.
    5. Правила проведения процедур Запроса предложений через ЭТП «РТС-тендер» определяются правилами ее работы.

## Обжалование

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем АО «ЦИУС ЕЭС» в рамках данного пункта выступает Закупочная комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента ее получения.
    2. Если претензионный порядок, указанный в п. 1.4.1 не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную закупочную комиссию АО «ЦИУС ЕЭС».
    3. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п. 1.4.2 могут быть решены в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
    5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.
    3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений. Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.
    4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Заявках Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
    5. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.
    6. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей (в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации формулировка пункта подлежит изменению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующего на момент проведения запроса предложений).
    7. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст. 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках») (в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации в части термина «аффилированное лицо» формулировка пункта подлежит изменению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующего на момент проведения запроса предложений).
       1. Факт подачи Заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, Закупочная комиссия информирует об этом ЦЗО Заказчика и пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.
       2. Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.3.11. настоящей Документации).
    8. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отказаться от проведения Запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса предложений. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП «РТС-тендер», получат соответствующие уведомления в порядке, установленным правилами данной системы.

# Существенные условия в соответствии с которыми будет заключен договор по результатам открытого запроса предложений (Проект договора).

1. **Перечень, объем и качество услуг:**

* Наличие постоянного, закрепленного за Договором персонального менеджера;
* предоставление ежеквартального акта сверки бухгалтерских расчетов в день предоставления счета, счет фактуры по счету за последний месяц отчетного квартала.
* Предоставление первичной бухгалтерской документации, актов выполненных работ за отчетный период в бумажном виде (в офис филиал АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока) и электронном виде до восьмого числа следующего месяца по адресу **badaev\_vs@vostok.cius-ees.ru**;

1. **Обязательные условия для включения в договоры**

2.1. В раздел "Ответственность"

Исполнителю известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

Х.\_. При исполнении своих обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для на предоставление влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

Исполнитель и Заказчик отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны (Исполнителя и Заказчика).

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны (Исполнитель и Заказчик), понимаются:

предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

предоставление каких-либо гарантий;

ускорение существующих процедур;

иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Исполнителем и Заказчиком.

В случае возникновения у Исполнителя и Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, Исполнитель и/или Заказчик обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Исполнитель и/или Заказчик имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Исполнитель и/или Заказчик обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Исполнителем и/или Заказчиком, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Y\_. В случае нарушения Исполнителем и/или Заказчиком обязательств воздерживаться от запрещенных в п. X\_ настоящего Договора действий и/или неполучения другой стороной в установленный законодательством срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, Исполнитель или Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

2.2 В раздел «ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ»

Х.\_. Представлять Заказчику:

- информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя. Информация представляется по форме, указанной в Приложении X\*\* к настоящему договору, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

В раздел «РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА»:

Z.\_. В случае неисполнения Исполнителем обязанности, установленной п. X.\_. настоящего договора, АО «ЦИУС ЕЭС» (Заказчик) вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

Приложение

к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

**Форма предоставления информации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Информация о заключённых договорах*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)*** | | | | | | ***Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия)*** | | | | | ***Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)*** | | | | | | |  |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № и дата | Предмет договора | Цена  (млн.  руб) | Срок действия | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| **1** | **2** | | | | | | **3** | | | | | **4** | | | | | | | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Справочно:*

1. *Указывается порядковый номер.*
2. *Указывается полное наименование контрагента, ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.*
3. *Указывается информация о договоре, включая реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия договора.*
4. *Указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.),* *включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов контрагента.*
5. *Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников контрагента* *и составе исполнительных органов контрагента.*

*от Исполнителя от Заказчика*

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

# Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

## Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2.);
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3.);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4., 3.5.),
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 3.6.);
* аукционная процедура понижение цены (переторжка) (при необходимости) (подраздел 3.7.);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.8.);
* проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.10.);
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.11.).
  + 1. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
4. уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания таких Протоколов.

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1 и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.
    2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Подготовка Заявок

### Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:

1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 1).
2. Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 1.1).
3. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 2) с приложением файла технического предложения, выполненным в формате MS Word.
4. Сводную таблицу стоимости оказания услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, форма 3) с приложением файла Таблицы стоимости, выполненной в формате MS Excel.
5. Подписанный Участником проект Договора (раздел 2) в редакции Документации по запросу предложений с указанием цены Договора в соответствии с Заявкой.
6. Анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 4).
7. Согласие на обработку персональных данных по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 4.1).
8. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 4.2).
9. Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 5).
10. Справку об участии в судебных разбирательствах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 6).
11. Справку о наличии у Участника закупочной процедуры связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 7).
12. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.8.).
13. **Оригиналы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа или нотариально заверенные копии, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса**:

* справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом от 21 июля 2014г. N ММВ-7-8/378@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1120101);
* справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 05.06.2015г. N ММВ-7-17/227@ , выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1160080) (прикладывается только в случаях наличия задолженности по справке (код по классификатору налоговой документации 1120101).

1. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
   * + 1. Порядок размещения документов в составе Заявки с обязательным составлением описи всех документов с указанием томов и страниц:
2. Письмо о подаче оферты ([форма 1);](#_ПИСЬМО_О_ПОДАЧЕ)
3. Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений ([форма 1.1);](#_ПИСЬМО_О_ПОДАЧЕ)
4. Техническое предложение ([форма 2);](#_ПИСЬМО_О_ПОДАЧЕ)
5. Сводная таблица стоимости оказания услуг ([форма 3);](#_ПИСЬМО_О_ПОДАЧЕ)
6. Подписанный Участником проект Договора (раздел 2);
7. Анкета Участника запроса предложений (форма 4);
8. Согласие на обработку персональных данных (форма 4.1);
9. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 4.2).
10. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5);
11. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 6);
12. Справка о наличии у Участника закупочной процедуры связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 7);
13. Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость, квалификацию Участника;
14. **Оригиналы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа или нотариально заверенные копии, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса**:

* справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом от 21 июля 2014г. N ММВ-7-8/378@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (**код по классификатору налоговой документации 1120101**);
* справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 05.06.2015г. N ММВ-7-17/227@ , выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (**код по классификатору налоговой документации 1160080) (прикладывается только в случаях наличия задолженности по справке (код по классификатору налоговой документации 1120101**).
  + - 1. **Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу**.
      2. Заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП «РТС-тендер» (подраздел 3.3.2) и в письменной (бумажной) форме (подраздел 3.3.3). Письменная (бумажная) форма Заявки необходима для подтверждения соответствия и обеспечения законной силы электронных документов, направленных на ЭТП «РТС-тендер».

### Порядок подготовки Заявки через ЭТП «РТС-тендер»

* + - 1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП «РТС-тендер» должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
      2. **Заявка, представленная в электронной форме, должна быть подписана ЭЦП (электронной цифровой подписью) лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица)**
      3. Все файлы Заявки, размещенные Участником на ЭТП «РТС-тендер», должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.
      4. Правила оформления Заявки через ЭТП «РТС-тендер» определяются правилами данной ЭТП «РТС-тендер».

### Порядок подготовки Заявки в письменной форме

* + - 1. **Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке Участника**.
      2. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – **нотариально заверена собственноручная подпись**).
      3. Требования п. 3.3.3.1 и 3.3.3.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки. Входящие в состав Заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
      5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки. Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «Информационный конверт № 1», «Информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
      6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
      7. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

### Требования к сроку действия Заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

### Требования к языку Заявки

3.3.5.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

* + - 1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
      2. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### Требования к валюте Заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях (или указывается иная валюта и порядок ее пересчета в российские рубли (дата, источник информации о валютном курсе) в целях оценки и сопоставления Заявки), за исключением нижеследующего.
      2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
      3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

### Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

* + - 1. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота):

2 106 144,00 (два миллиона сто шесть тысяч сто сорок четыре) рубля 00 копеек с учетом НДС.

1 755 120,00 (один миллион семьсот пятьдесят пять тысяч сто двадцать) рублей 00 копеек без учета НДС.

* + - 1. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Заявки. Оценка соответствия Заявок в части не превышения начальной (максимальной) цены Договора будет производится **по цене без учета НДС**.
      2. Закупочная комиссия так же оставляет за собой право отклонить Заявки с ценами, завышенными за счёт Заявки условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

### Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Требования к Участникам:

Участвовать в процедуре Запроса предложений могут юридические лица и физические лица (в т. ч. индивидуальные предприниматели). **Привлечение субподрядчиков, участие коллективных Участников (группа лиц, простое товарищество и т. п.) не допускается**.

* + - 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:
         1. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям, в соответствии с которыми Участник:

1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);
3. должен соответствовать требованиям, указанным в Техническом задании;
4. **отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня согласно предоставляемой справке (код по классификатору налоговой документации 1160080), размер которой превышает двадцать пять процентов (25%) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчётный год**;
5. не быть включенным в реестры недобросовестных поставщиков в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
6. не должно быть судебных решений и обоснованных Заказчиком и признанных поставщиком претензий вследствие неисполнения обязательств по договорам, заключенным с АО «ЦИУС ЕЭС» и отсутствие отрицательных отзывов и рекламаций по оказанным услугам и выполненным работам от сторонних заказчиков.
   * + - 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

**Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:**

1. заверенную Участником копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (**для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года дополнительно свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц / Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей**);
2. заверенную Участником копию устава в действующей редакции;
3. заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам закупки (для юридических лиц). Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия доверенности** и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
4. оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) (допускается электронный pdf-файл, при условии подписания такого файла усиленной электронно-цифровой подписью МИ ФНС РФ, <https://service.nalog.ru/vyp/>) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема заявок;
5. список аффилированных лиц, сформированный не позднее 90 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);
6. анкету Участника запроса предложений (раздел 4, форма 4) с приложением формы 4.1 раздела 4 (Согласие на обработку персональных данных).

**Для физических лиц:**

1. **нотариально заверенную копию** паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа;
2. **нотариально заверенную копию** свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
3. копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
4. подтверждение о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Для участников запроса предложений:**

1. оригинал справки о наличии у Участника закупочной процедуры связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 8).
   * + - 1. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника запроса предложений:
2. **Оригиналы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа или нотариально заверенные копии, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса**:

* справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом от 21 июля 2014г. N ММВ-7-8/378@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (**код по классификатору налоговой документации 1120101**);
* справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 05.06.2015г. N ММВ-7-17/227@ , выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (**код по классификатору налоговой документации 1160080) (прикладывается только в случаях наличия задолженности по справке (код по классификатору налоговой документации 1120101**).

**Бухгалтерская отчетность**

**Для обычной системы налогообложения:**

1. копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском отчете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н.

**Для упрощенной системы налогообложения:**

* копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;
* уведомление о применении УСНО.

**Для индивидуальных предпринимателей:**

* копии Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя за последний отчетный год и за текущий год на дату подачи заявки.
  + - 1. Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

1. Оригинал справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 5);
2. Оригинал справки об участии в судебных разбирательствах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 6);
3. отзывы, рекомендации и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);
4. иные документа, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.
   * + 1. Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Заявке.
       2. **В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, и содержащую заверения Организатору запроса предложений о соответствии Участника данному требованию. Факт отсутствия требуемых документов может являться основанием для отклонения заявки от участия в закупке. Такое решение должно быть единообразно применено ко всем участникам закупки, у которых отсутствует требуемый документ.**
       3. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой поставщик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

3.3.9.1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены через ЭТП «РТС-тендер» или в письменной форме на имя секретаря Закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.3.9.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос (не позднее 12.12.2018), который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Заявок (или до 10.12.2018). Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки.

3.3.9.3 При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте Организатора, на сайте ЭТП. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п.3.3.11 Документации по запросу предложений.

### Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.3.10.1. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.3.10.2. Все Участники запроса предложений, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП «РТС-тендер», получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами данной системы.

### . Продление срока окончания приема Заявок

3.3.11.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

3.3.11.2. Все Участники, оформившие свое участие в запросе предложений через ЭТП «РТС-тендер», получат соответствующие уведомления в порядке, установленными правилами ЭТП «РТС-тендер».

## Подача Заявок и их прием

### Подача Заявок через ЭТП «РТС-тендер»

* + - 1. Порядок подачи Заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной ЭТП «РТС-тендер».
      2. Все требуемые документы в соответствии условиями настоящей Документации по запросу предложений должны быть предоставлены Участником через ЭТП «РТС-тендер» в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации по запросу предложений (до момента сброшюровывания, указанного в п.3.3.3.6). Размещение электронных архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП «РТС-тендер» не допускается.
      3. Заявки на ЭТП могут быть поданы в сроки, указанные в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

### Подача Заявок в письменной форме

* + - 1. Перед подачей Заявка и его копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». Копии Заявки запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1» и т.д.
      2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:
* наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1.;
* полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
* предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.4.
  + - 1. Запечатанные конверты с Заявкой и его копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
* наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
* полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
* предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.4.
  + - 1. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Организатора запроса предложений: **680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Дзержинского,65, 12 этаж, каб.№1212,**  **Тел: (4212) 40-85-33, Ответственный секретарь Закупочной комиссии – Щепочкин Никита Сергеевич – ведущий инженер по проведению закупок Группы по организации и проведению закупок, ответственное лицо – Солопчук Виктор Петрович, Руководитель группы по организации и проведения закупок тел. (4212) 40-85-31**. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки.
      2. **Заявки в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Извещении о проведении открытого запроса предложений**. Документы, поступившие позже указанного в Извещении срока, Организатором не принимаются.
      3. Организатор запроса предложений выдает расписку о получении Заявки лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

## Изменение и отзыв Заявки

* + 1. До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку.
    2. Порядок изменения или отзыва Заявок на ЭТП «РТС-тендер» определяется правилами данной ЭТП.
    3. Кроме изменения или отзыва Заявок через ЭТП «РТС-тендер», Участник должен подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме (п. 3.4.2.).
    4. В случае изменения Заявки Участники готовят следующие документы в письменной форме:
* обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Заявки на бланке Участника;
* перечень изменений в Заявку с указанием документов первоначальной Заявки, которых данные изменения касаются;
* новые версии документов, которые изменяются.
  + 1. В случае отзыва Заявки Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.3.1, 3.3.3.2.
    2. Изменения и отзыв Заявки, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.3.1. и 3.3.3.2.
    3. Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Заявки как через ЭТП, так и в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

## Оценка Заявок и проведение переговоров

### Общие положения

* + - 1. Оценка Заявок осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.
      2. Оценка Заявок будет осуществляться, как правило, исходя из электронных версий документов Заявок. При необходимости Организатор запроса будет обращаться к документам Заявки в письменной форме. При наличии расхождений в Заявке Участника, поданной в письменной (бумажной) форме и размещенной в электронной форме на ЭТП «РТС-тендер», Организатор запроса направляет запрос Участнику о приведении бумажной версии в соответствие с электронной.
      3. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации по адресу Организатора в срок не позднее 19.12.2018.
      4. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых на официальном сайте, сайте Общества, ЭТП «РТС-тендер».
      5. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.
      6. Оценка Заявок может включать отборочную стадию (пункт 3.6.2.), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.6.3.) и оценочную стадию (пункт 3.6.4.).

### Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

1. правильность оформления и состав заявок, наличие всех требуемых к представлению документов и сведений согласно п. 3.3.1.1. настоящей Документации, отсутствие / наличие нарушений установленного в настоящей Документации порядка подачи Заявок
2. соответствие Участника закупки требованиям, установленным в п. 3.3.8. настоящей Закупочной документации;
3. соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации, в том части отсутствия Участника в реестре недобросовестных налогоплательщиков;
4. соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации, в том числе отсутствие Участника в реестрах недобросовестных поставщиков в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
5. отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
6. соответствие коммерческого и технического Заявки требованиям настоящей Документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота).
   * + 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов, перечень которых был указан в настоящей Документации. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений.
       2. При проверке правильности оформления Заявки Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
       3. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия имеет право отклонить Заявки, которые:
7. поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленным в настоящей Документации по запросу предложений;
8. не отвечают установленным в настоящей Документации по запросу предложений требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке, в том числе при представлении неструктурированного пакета документов в электронной форме (п. 3.3.2);
9. поданы Участниками Запроса предложений, которые не соответствуют установленным в настоящей Документации по запросу предложений отборочным критериям;
10. содержат технические предложения, не соответствующие установленным в настоящей Документации по запросу предложений требованиям;
11. содержат недостоверные сведения;
12. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
    * + 1. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

### Проведение переговоров

* + - 1. После предварительного рассмотрения и оценки Заявок Организатор запроса, в случае необходимости, по решению Закупочной комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, Заявки которых не были отклонены, по любому положению его Заявки.
      2. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

### Оценочная стадия

* + - 1. Для определения степени предпочтительности заявок, которые по результатам предварительного рассмотрения по отборочным критериям не были отклонены Закупочной комиссией (признаны соответствующими минимальным обязательным требованиям документации о закупке, в том числе с учетом установленных допустимых отклонений), в документации о закупке устанавливаются критерии оценки, в том числе неценовые, по которым экспертами производится оценочная стадия экспертизы и определяются качественные показатели заявки Участника. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливается весовой коэффициент для учета при расчете общей предпочтительности заявки.
      2. Кроме того, производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности заявок, в соответствии с которым Закупочная комиссия определяет итоговый ранжир заявок и участника, чья заявка признана лучшей.
      3. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев и их весового коэффициента:

| **Наименование неценовых критериев оценки** | **Весовой коэффициент** |
| --- | --- |
|
| * **Цена заявки (рейтинг по критерию стоимости)** | **0,8** |
| * **Опыт оказания аналогичных услуг (соответствующих предмету запроса предложений)** | **0,2** |

По критерию «**опыт оказания аналогичных услуг**» (коэффициент Roi i-й заявки) оценка производится членами Закупочной комиссии (при необходимости – с привлечением экспертов) на основании справки об опыте оказания услуг (форма 6) по количеству договоров по аналогичным поставкам, работам, услугам за последние 3 года до даты подачи заявки на участие в НАСТОЯЩЕМ запросе предложений. Оценка производится в отношении договоров со стоимостью не менее 50% от начально (максимальной) цены лота (п. 3.3.7.). Оценка рейтинга i-й заявки производится по следующей шкале:

0 договоров – 0 баллов;

1 договор – 1 балл;

2 договора – 2 балла;

3 договора – 3 балла;

4 договора – 4 балла;

5 договоров и более – 5 баллов.

В случае отсутствия в составе заявки Справки об опыте оказания услуг (форма 6), по критерию «**опыт оказания аналогичных услуг**» участнику выставляется оценка «0» баллов. Отсутствие указанной формы не является основанием для отклонения Заявки участника.

**Рейтинг заявки по критерию стоимости** рассчитывается как значение, равное разнице в процентах между ценой заявки участника и объявленной начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота).

Расчет значения производится по следующей формуле:

                               Smax - Si

                       Rsi  = --------------- x 100,

                               Smax

  где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smax   -  начальная  (максимальная)  цена договора (цена лота), установленная в закупочной документации;

Si   -  стоимость заявки i-го участника.

В случае если, предмет Договора предусматривает возврат НДС Заказчику, оценка ценовых предложений Участников осуществляется по приведенной цене (без НДС).

Полученное значение ценового рейтинга заявки является балльной оценкой по данному критерию и учитывается в итоговом рейтинге с применением весового коэффициента.

Методика расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки

Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяется для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

Ri = (K1 x V1) + (K2 x V2) + ….. + (Kz x Vz) + (Rsi x Vs)

  где:

Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

K1 -  Kz - балльные оценки по критериям без учета весовых коэффициентов;

V1 - Vz – весовые коэффициенты соответствующих критериев;

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Vs – весовой коэффициент по критерию стоимости.

* + - 1. Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.
      2. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

## Аукционная процедура понижения цены (переторжка)

* + 1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения аукционной процедуры понижения цены - переторжки, т. е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в Заявке, цены.
    2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Заявках, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после вскрытия конвертов до определения Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого Участника запроса предложений (при проведении отборочного этапа) или одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Заявок (при проведении оценочного этапа) по данному Запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Закупочная комиссия после проведения предварительного ранжирования Заявок.
    3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней по любой из представленных Заявок, тогда его Заявка, по которой он не участвовал в переторжке, остается действующая с ранее объявленной ценой.
    4. Заявка Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
    5. Процедура переторжки проводится с использованием ЭТП «РТС-тендер». Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП «РТС-тендер» определяется правилами данной системы.

В период с момента начала переторжки на ЭТП «РТС-тендер» Участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей Заявки путем снижения ее цены, должен заявить в режиме реального времени на ЭТП «РТС-тендер» «окончательную» цену Заявки. Снижение цены Заявки может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Изменение цены Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Прием предложений по снижению цен заявок прекращается на ЭТП «РТС-тендер» в момент окончания переторжки.

* + 1. Приглашенные Участники запроса предложений принимают в ней участия без внесения платы. После проведения переторжки в первый раз по просьбе любого из приглашенных Участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка). При этом организатор запроса предложений может потребовать от Участника возмещения расходов, связанных с организацией такой переторжки.
    2. В случае если последующая переторжка проводится по инициативе Организатора запроса предложений, закупочной комиссии, то плата с Участников запроса предложений за проведение таких переторжек не взимается.
    3. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники запроса предложений, участвующие в предыдущей переторжке.
    4. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в пп.3.7.3 - 3.7.5.
    5. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.
    6. По решению Закупочной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## Подведение итогов Запроса предложений

* + 1. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:
* в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Закупочную комиссию и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.
  + 1. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который подписывается ответственным секретарем Закупочной комиссии.
    2. Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей функционалом ЭТП «РТС-тендер» согласно правилам данной ЭТП.
    3. В случае завершения или прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам ЭТП «РТС-тендер».
    4. Итоги открытого запроса предложения подводятся в срок до 25.12.2018.

## Признание запроса предложений несостоявшимся

* + 1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. подана только одна Заявка;
2. не подана ни одна Заявка;
3. принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
4. принято решение о допуске только одного Участника.
   * 1. В случае если при проведении запроса предложений:
5. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
6. на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, Заявка которого соответствует требованиям Документации по запросу предложений и при условии получения согласия ЦКК АО «ЦИУС ЕЭС»;
7. признать запрос предложений несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

## Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

* + 1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Заявки, признанной лучшей, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого Заявки, признанной лучшей, однако при этом не допускается создание Участнику запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, преимущественных условий участия в запросе предложений.
    2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается уполномоченными представителями Заказчика/Организатора.
    3. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается не ранее 10 календарных дней и не позднее 20 рабочих дней с момента определения лучшей Заявки.
    4. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в случаях, если Участник запроса предложений:
    - не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор на условиях, определяемых в п. 1.2.6 и/или в срок, определенный в п. 3.10.3.;
    - не предоставил обеспечения исполнения обязательств по Договору в течение установленного в Документации по запросу предложений срока;
    - предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением закупочной комиссии)
    1. При наступлении случаев, определенных в п. 3.10.4., Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку (из числа остальных действующих, в которой предложены такие же, как и у Победителя, условия исполнения договора, или в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных Победителем, утратившим данный статус), либо предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств Участника, чья Заявка утратила статус лучшей, может быть полностью или частично удержано по решению закупочной комиссии на основании полученного согласования Центральной конкурсной комиссии АО «ЦИУС ЕЭС».
    2. В случае признания Заявки Участника лучшей, заключение Договора с данным Участником требует предварительного одобрения Советом директоров АО «ЦИУС ЕЭС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, Договор заключается после одобрения Советом директоров Заказчика.
    3. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении Договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах 30%, не меняя при этом цену единицы поставляемой продукции и другие условия.
  1. **Уведомление о результатах запроса предложений**
     1. Организатор запроса предложений незамедлительно после подписания итогового Протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений через ЭТП «РТС-тендер», а также опубликует уведомление о результатах запроса предложений на ЭТП «РТС-тендер»([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)), на сайте Заказчика АО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), на официальном Общероссийском сайте закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) с указанием следующих сведений:
* ссылку на источник где было официально опубликовано Извещение о проведении запроса предложений, Документация с указанием даты опубликования;
* наименование, адрес и цену Заявки Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

**Форма 1**

**Письмо о подаче оферты**

**Фирменный бланк Участника закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника закупки**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю закупочной комиссии**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений на право заключения Договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на   
ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока, опубликованное «28» ноября 2018 г. на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), на сайте АО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), на сайте ЭТП «РТС-тендер» ([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)) и документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(место нахождение Участника закупки)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование закупки, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| Итого,  стоимость заявки с НДС, руб.1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

Сроки оказания услуг:

Начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

вы оставляете за собой право:

1. отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
2. принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о закупке;
3. отклонить все заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

1. не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;
2. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
3. заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

* является полностью правоспособным;
* является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре. При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) не приостановлена.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о закупке, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | № страницы | Число страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

**Форма 1.1**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Согласие Участника закупочной процедуры налоговым органам на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим ***{указывается полное наименование Участника закупочной процедуры, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}*** дает свое согласие на разглашение налоговыми органами Российской Федерации сведений, составляющих в соответствии со [статьей 102](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115685;fld=134;dst=101073) Налогового кодекса Российской Федерации налоговую тайну, а именно в отношении бухгалтерской и налоговой отчётности.

Сведения, составляющие налоговую тайну, могут быть представлены налоговыми органами только в адрес **АО «ЦИУС ЕЭС» (**ИНН 7728645409, КПП 272102001).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение ***{указывается срок обработки, но не менее срока действия оферты}.***

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

**М.П.**

Полномочия на право подписания от имени Участника закупочной процедуры настоящего документа подтверждены (нужное подчеркнуть): доверенностью, иным документом

***{*** у***казывается конкретно каким}.***

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупочной процедуры.

2. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Согласие.

3. Полное наименование Участника закупочной процедуры указывается в соответствии с уставными документами.

**Форма 2**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Техническое предложение**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Суть технического предложения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 5 «Техническая часть» и Договора.
6. Участник в Техническом предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5) в соответствии с приведенной формой:

| № | | № п. п. ТЗ | Выполнение | | Пояснения | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | |
| №: | | | порядковый номер | |
| № п. п. ТЗ: | | | номер пункта Технического задания | |
| Выполнение: | | |  | |
|  | | | "да" - будет выполнен полностью | |
|  | | | "нет" - не будет выполнен | |
|  | | | "частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями | |
| Пояснения: | | | необходимые пояснения | |

**Форма 3**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений** **на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на   
ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Сводная таблица стоимости работ (услуг) (Форма 3)**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№ п/п** | **Наименование объектов, работ и затрат** | **Ед. изм.\*** | **Кол-во\*** | **Цена за ед.\*** | **Стоимость рублей без учета НДС** | **Стоимость рублей с учетом НДС** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись уполномоченного представителя)* |  | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**Инструкции по заполнению**

Таблицы:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник открытого запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник открытого запроса предложений указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ и услуг.
5. В Сводной таблице стоимости материалов приводятся соответственно наименование материалов, общая стоимость материалов. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
6. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в заявке Заказчик (Организатор) открытого запроса предложений оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.
7. Сводная таблица стоимости материалов будет служить основой для подготовки Приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника открытого запроса предложений на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.

**Форма 4**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Анкета Участника закупки**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | | | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование | | |  |
| 2. | Организационно - правовая форма | | |  |
| 3. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) | | |  |
| 4. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) | | |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) | | |  |
| 6 | Виды деятельности | | |  |
| 7. | ИНН | | |  |
| 8. | Юридический адрес | | |  |
| 9. | Почтовый адрес | | |  |
| 10. | Фактическое местоположение | | |  |
| 11. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | | |  |
| 12. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | | |  |
| 13. | Телефоны Участника закупки | | |  |
| 14. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) | | |  |
| 15. | Адрес электронной почты Участника закупки | | |  |
| 16. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона | | |  |
| 17. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона | | |  |
| 18 | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства | | | (да/нет)  [указать критерии, позволяющие относить организацию к субъектам [указать «малого» либо «среднего» предпринимательства] |
|  | |  |  | |
| (подпись) | |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | |

**Форма 4.1.**

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***{указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ***действующего на основании*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дает свое согласие на совершение АО «ЦИУС ЕЭС», ПАО «ФСК ЕЭС» и ПАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, сведения о дате выдаче документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации/место жительства; ИНН (участников, учредителей, акционеров) в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо отзыва настоящего согласия.

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

(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

**М.П.**

\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность ПАО «Россети», ПАО«ФСК ЕЭС», АО «ЦИУС ЕЭС» перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) ПАО «Россети», ПАО «ФСК ЕЭС», АО «ЦИУС ЕЭС» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

\*\* Указывается фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)»

**Форма 4.2.**

* **Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ИНН/либо аналогичные сведения, для нерезидента | Страна, налоговым резидентом которой является организация/физ. лицо | ОГРН | Наименование организации / ФИО | Адрес регистрации/Место жительства (страна) | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц) | Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар | Размер доли (для участников/акционеров/Бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1 | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1 |  |  |  | Юр.лицо №1 |  |  | Акционер Участника | 25% |  |
| 1.0 |  |  |  | Физ. лицо |  |  | Руководитель Юр.лица №1 | 0% |  |
| 1.1 |  |  |  | Физ. лицо |  |  | Акционер Юр.лица №1 | 100% |  |
| 2 |  |  |  | Юр.лицо №2 |  |  | Акционер Участника | 65% |  |
| 2.0 |  |  |  | Физ. лицо |  |  | Руководитель Юр.лица №2 | 0% |  |
| 2.1 |  |  |  | Физ. лицо |  |  | Акционер Юр.лица №2 | 5% |  |
| 2.2 |  |  |  | Физ.лицо |  |  | Акционер Юр.лица №2 | 15% |  |
| 2.3. |  |  |  | Физ.лицо №3 |  |  | Акционер Юр.лица №2 | 80% |  |
| 3. |  |  |  | Физ.лицо |  |  | Акционер Участника | 10% |  |

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* (Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)
* **М.П.**

*\*В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.*

*- Изменение формы справки недопустимо;*

*- Указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы;*

*- Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля);*

*- В случае, если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки.*

*- При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ), кем и когда выдан;*

* *- Для физических лиц обязательно указание ИНН или, в случае отсутствия такового – проставление в данной графе примечания «не присвоен».*

**Форма 5**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного Участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора)/ Наименование проекта | Заказчик проекта (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год** | | | | |  | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за** | | | | |  | Х | Х |
| **Всего:** | | | | |  | Х | Х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки.
5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. В графе «Примечания» Участник закупки должен указать выполненные и сданные в организации по проведению государственной экспертизы проекты, по которым ведется строительство, участие в договорах в качестве генерального проектировщика, вид объекта проектирования – новые ПС, объекты технического перевооружения и реконструкции, линейные сетевые объекты, проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи проектирование систем управления, защиты, автоматики, сигнализации, измерений, телемеханики и связи (в соответствии с предметом закупки).
8. Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**Форма 6**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска | Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУ  или ПРОТИВ  Участника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник закупки должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.
5. Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

**Форма 7**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на приобретение услуг доступа в сеть интернет на ПС Эльгауголь (для внешнего подряда) для нужд филиала АО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Справка**

**о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки**

**Уважаемые господа!**

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у [указывается наименование Участника закупки] связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.] Заказчика [и/или Организатора закупки], а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность};

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность};

……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у [указывается наименование Участника закупки] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки.
4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель: выбор организации на предоставления услуг доступа в Интернет, для стройплощадки ПС 220 кВ Эльгауголь.

1.2. Срок действия договора: с 01.01.2019 по 31.12.2019г.

1.3. Общие требования: Предоставление без лимитного доступа в сеть Интернет, со скоростью не менее 4Мб/с.

2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ СВЯЗИ

2.1. Адреса предоставления услуг:

1. ПС 220/110/35 кВ Эльгауголь (Республика Саха (Якутия))

Широта 56°11/ 36.07//

Долгота 130°26/ 52.65//

2.2. Обеспечение без лимитного канала доступа в сеть Интернет со скоростью не менее 4 Мб/с на вышеуказанной стройплощадке.

3. ТРЕБОВАНИЯ

Обязанности Исполнителя:

3.1. а) Желательно иметь сертификат ФСТЭК (Подтверждается документально) и являться провайдером первого уровня (магистральным).

б) Иметь лицензию на предоставление услуг связи по передаче данных, за исключением услуг связи по передаче данных для целей передачи голосовой информации (Подтверждается документально).

в) Иметь лицензию на предоставление телематических услуги связи (Подтверждается документально).

3.1. Предоставлять в течение срока действия настоящего Договора услуги круглосуточно (24 часа в сутки), ежедневно, за исключением времени на проведение необходимых планово-профилактических и ремонтных работ.

3.2. Вести учет объема оказанных услуг и отражать его в ежемесячных расчетах стоимости оказанных услуг.

3.3. Выполнять работы по подключению в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента поступления от Заказчика единовременной платы за указанные работы на расчетный счет Исполнителя.

3.4. Осуществлять текущее обслуживание без запроса Исполнителя, уведомлять Исполнителя о предпринимаемых мерах по устранению нарушений и выяснять причины повреждений и нарушений.

3.5.Проводить планово-профилактические работы, связанные с возможными перерывами в предоставлении услуг, во время, когда это наносит наименьший ущерб Заказчику. Плановые работы проводить, как правило, в ночь с субботы на воскресенье с 01.00 до 05.00 часов по местному времени.

3.6. Заранее уведомлять Заказчика о проведении планово-профилактических работ не позднее, чем за 24 часа.

3.7. Проводить обновление модификаций в предоставляемых услугах исключительно по соглашению с Заказчиком.

3.8 Надежность:

Время восстановления работоспособности канала связи должно быть не более:

В случае неисправности оборудования - 3 часов

В случае неисправности кабеля - 1,2 часа.

Общее время недоступности канала — не более 0,6%.

Недоступность канала в связи с профилактическими работами — не более 0,3%

3.9. Максимальная задержка распространения пакетов должна составлять не более 150 миллисекунд.

3.10. Оператор обеспечивает совместимость своего каналообразующего оборудования с телекоммуникационным оборудованием Заказчика.

3.11. Оборудование, устанавливаемое Оператором, должно иметь возможность дооснощения.

3.12. Оператор обеспечивает круглосуточное дежурство службы технической поддержки и мониторинга за работоспособностью каналов связи, осуществляет прием заявок на восстановление работоспособности по бесплатному телефону или на эл/адрес.

3.13. Оператор своими силами осуществляет ремонтные работы.

3.14. Возможность использования резервных маршрутов сети оператора в случае неисправности основного.

3.15. Ответственность оператора при отсутствии сервиса.

3.16. Провайдер должен обеспечить гарантированную 100% пропускную способность предоставленных каналов данных в соответствии с требуемой скоростью.