****

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 26/0820/5 ОЗП**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
     1. Общество с ограниченной ответственностью «Балтийский Химический Комплекс» (ООО «Балтийский Химический Комплекс») (далее – Заказчик) проводит запрос предложений **№** **26/0820/5 ОЗП на право заключения договора на оказание услуг по разработке фирменного стиля и руководства по использованию фирменного стиля** (далее – Запрос предложений).
     2. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» документации о закупке (далее – Информационная карта).
     3. Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений указана в пункте 3 Информационной карты.
     4. Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений и иная информация о Запросе предложений публикуется в сети «Интернет» и на электронной торговой площадке, указанных в пункте 4 Информационной карты.
     5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг и т.д. и места их поставки, выполнения, оказания и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения документации о закупке, указаны в разделе 4 «Техническое задание» (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
     6. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений участников и представленных комплектов документов с предложениями участников на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
     7. Участником в Запросе предложений признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
     8. В документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Запроса предложений:
* участник Запроса предложений, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший Заявку на участие в Запросе предложений;
* допущенный участник Запроса предложений (допущенный участник) –участник, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в Запросе предложений, чья Заявка соответствует установленным в документации о закупке требованиям, признанный Закупочной комиссией соответствующим установленным в документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям, и допущенный Закупочной комиссией к участию в Запросе предложений.
  + 1. Для участия в Запросе предложений участник должен:

1. быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям документации о закупке;
2. удовлетворять требованиям, изложенным в документации о закупке.
   * 1. Заявки рассматриваются как обязательства участников. ООО «Балтийский Химический Комплекс» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам Запроса предложений, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Запроса предложений устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.20, 1.1.21, 1.1.22, 2.3.2 документации о закупке.
     2. Решение о допуске участников к участию в Запросе предложений на основании предложения Организатора принимает Закупочная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном документацией о закупке.
     3. Закупочная комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника Запроса предложений установленным документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить участника к участию в Запросе предложений или отстранить допущенного участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.
     4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными участниками в связи с их участием в Запросе предложений.
     5. Документы, представленные участниками в составе Заявок, возврату не подлежат.
     6. Заявки с документами предоставляются участниками в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
     7. Заказчик/Организатор Запроса предложений вправе отменить его проведение по одному и более предмету (лоту) в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений. Решение Закупочной комиссии об итогах проведения Запроса предложений о выборе победителя (поставщика, исполнителя, подрядчика) может быть отменено Заказчиком в период с момента наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений и до заключения (подписания) договора по итогам Запроса предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия решения об отмене проведения Запроса предложений. При этом ООО «Балтийский Химический Комплекс» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

* + 1. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, размещаются в порядке, предусмотренном документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

Сроки подготовки, согласования и подписания протоколов, оформляемых в процессе проведения Запроса предложений, не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Запроса предложений.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве заявок на участие в Запросе предложений, при направлении, в случаях, предусмотренных документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном документацией о закупке, не позднее трех дней с даты истечения установленного в пункте срока подписания протокола.

* + 1. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса предложений не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    2. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, участник считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    3. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Закупочная комиссия принимает решение после рассмотрения, оценки и сопоставления, поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указано в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен Заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.
    2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте 18 Информационной карты.
    3. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным торгами и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с участником, предложившем лучшие условия поставки.

Извещение, равно как и документация о закупке, а также факт приема Заказчиком заявок на участие в закупке, подготовленных в соответствии с требованиями документации о закупке, ни при каких обстоятельствах не могут истолковываться как намерение или обязательство Заказчика, выраженное или подразумевающее заключение договора. В данной связи Заказчик не несет какой бы то ни было ответственности за отказ заключить договор с лицами, обратившимися с предложениями по предмету закупки на любом этапе такой закупки.

* 1. **Разъяснения положений извещения и/или документации о закупке**
     1. Участник вправе не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), направить письменный запрос на разъяснение положений извещения и/или документации о закупке.
     2. Запрос на разъяснение направляется на официальном бланке участника и подписанный лицом, имеющим право действовать от имени участника, по адресу(-ам) электронной почты Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты.
     3. Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
     4. Разъяснения, подписанные лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика размещаются с предметом запроса и без указания информации о лице, от которого поступил запрос на разъяснение. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Запроса предложений.
     5. Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений извещения о закупке и/или документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 документации о закупке.
     6. Получение и ознакомление участников на участие в Запросе предложений с разъяснениями извещения и/или документации о закупке осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки или по почте Заказчика: zakupki@baltchemc.ru.
  2. **Внесение изменений и дополнений в извещение и/или документацию о закупке:**

1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу участника, могут быть внесены изменения и дополнения в извещение и/или в
2. документацию о закупке Запроса предложений. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке Запроса предложений, являются ее неотъемлемыми частями. Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
3. Изменения и дополнения, внесенные в извещение и/или в документацию о закупке Запроса предложений, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
4. В случае внесения изменений и дополнений в извещение и/или документацию о закупке Запроса предложений, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений оставалось не менее 4 (четырех) рабочих дней.
5. Получение и ознакомление участников на участие в Запросе предложений с изменениями и дополнениями извещения и/или документации о закупке осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки.
6. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Запроса предложений об изменениях, дополнениях, разъяснениях извещения и/или документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Запроса предложений, и лица, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор) об итогах Запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Запроса предложений при условии их надлежащего размещения в сети «Интернет» и посредством функционала электронной торговой площадки.
   1. **Антикоррупционная оговорка**
      1. В рамках проведения закупки участники, Заказчик/Организатор, их аффилированные лица, работники или посредники не могут осуществлять действия, квалифицируемые применимым для целей документации о закупке законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупцию
      2. Закупки участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.
      3. В случае установления нарушения участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4. документации о закупке, такой участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются участнику.
      4. В случае возникновения у участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4. документации о закупке, участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении участник обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4. документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 1.4. документации о закупке: zakupki@baltchemc.ru. Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 1.4. документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

Заказчик гарантирует осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений статьи 1.4. документации о закупке с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Заказчик гарантирует отсутствие негативных последствий как для уведомившего участника в целом, так и для конкретных работников участника, сообщивших о факте нарушений.

* + 1. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Закупочной комиссии, принятого в результате нарушения положений статьи 1.4. документации о закупке, может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке.

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к участникам, рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок участников**

* 1. **Обязательные требования**

Участник (в том числе каждое юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям документации о закупке, а именно:

* + - 1. не иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных выше недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в Запросе предложений поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято;
      2. не находиться в процессе ликвидации;
      3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
      4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
      5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса участника к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д., являющихся предметом Запроса предложений;
      6. к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) участником Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ООО «Балтийский Химический Комплекс»;
      7. не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;
      8. не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
      9. отсутствие между участником процедуры закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
      10. в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к участникам Запроса предложений.
  1. **Квалификационные требования**

Участник (все юридические или физические лица (индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям документации о закупке, а именно:

а) участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор, заключение которого является предметом Запроса предложений, в том числе участник – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

г) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные квалификационные требования к участникам Запроса предложений.

* 1. **Представление документов**

1. Участник в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью (при наличии) участника;
3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (заявка), № 2 (анкета), № 3 (согласие на обработку персональных данных), № 4 (заверения участника) и № 5 (технико-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания и/или спецификации, приложенных к документации.
4. копию паспорта (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждое физическое лицо/индивидуальный предприниматель, выступающие на стороне одного участника);
5. протокол/решение или другой документ о назначении уполномоченными органами управления участника должностного лица, имеющего право действовать от имени участника, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени участника, без доверенности (копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника). В случае если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав участника;
6. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени участника, в случае отсутствия полномочий по уставу участника (оригинал или копии документов, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) участника);
7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических или физических лиц (индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки);
8. в части 2 пункта 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
9. Для иностранных участников в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

**Раздел 3. Заявка. Порядок подачи, рассмотрения Заявок, принятия решения о победителе и заключения договора**

* 1. **Заявка**
     1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями документации о закупке.
     2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый участник может подать только одну Заявку на участие в Запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения Запроса предложений до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Если участник подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого участника отклоняются.
     4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Запросе предложений.
     5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 документации о закупке. Заявка участника, не соответствующая требованиям документации о закупке, отклоняется.
     6. Заявка, подготовленная участником на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Запроса предложений, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 15 Информационной карты.
     7. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Закупочной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.
     8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый участник может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом участник имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если участник подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки участника по данному лоту отклоняются.

В случае, если закупка осуществляется попозиционно, то каждый участник может подать заявку по всем позициям либо по части позиций.

* + 1. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 Информационной карты.

Начальная (максимальная) цена каждой позиции при осуществлении попозиционной закупки указана в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 Информационной карты.

* + 1. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью участника (при наличии).
    2. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.
    3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 16 Информационной карты.
    4. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Закупочной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным документацией о закупке.
    5. При обнаружении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
  1. **Срок и порядок подачи Заявок**
     1. Место, дата начала и окончания подачи Заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
     2. Заявка участника должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного представителя участника. Заказчик не признает факсимильное воспроизведение подписи или иной аналог собственноручной подписи (факсимиле, клише-печать и т.д.) равной по юридической силе собственноручной подписи уполномоченного представителя участника, если это прямо не указано в документации о закупке. Несоблюдение требования влечет признание Заявки несоответствующей требованиям документации о закупке и отказ в допуске участника, подавшего такую Заявку, к участию в Запросе предложений.
     3. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не принимаются.
     4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, дата подведения итогов Запроса предложений могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
     5. Участники вправе отозвать (в том числе для внесения изменений) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае участник обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение в разумный срок представителям Организатора. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в Запросе предложений считается дата предоставления Заказчику последней Заявки участника.
  2. **Порядок оформления Заявки**

1. Заявка предоставляется в электронном виде посредством функционала электронной торговой площадки
2. Заявка должна содержать документы, перечисленные в документации о закупке с описью представленных документов.

В случае если участник подает Заявки по нескольким лотам, документы, указанные в документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами, отнесенными к данному лоту. В описи документов, содержащихся в Заявке по остальным лотам, в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

В случае если участник подает заявку на попозиционную закупку, то документы, указанные в документации о закупке, предоставляются одним пакетом (файлом), а в заявке указываются те позиции закупки, по которым участник направляет заявку.

1. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.).
2. Электронная торговая площадка (далее – ЭТП), посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в информационной карте. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
3. Для участия в закупке участник должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и Организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения участником.
4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
7. Порядок регистрации (аккредитации) участников на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
10. Заявка, полученная Организатором по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрывается и не возвращается.
    1. **Обеспечение Заявки**
11. При формировании извещения о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении Заявки в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения Заявки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способы обеспечения Заявки Заказчик указывает в пункте 23 Информационной карты. Предоставление обеспечения Заявки иным, не указанным в документации о закупке способом не допускается.
12. Обеспечение Заявки устанавливается Заказчиком при формировании извещения о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Запроса предложений или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты, указанной в пункте 16 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения Заявки, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
13. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока, указанного в пункте 6 Информационной карты.
14. Размер обеспечения Заявки указывается в пункте 23 Информационной карты и не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора.
15. В случае, если начальная (максимальная) цена Запроса предложений установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования извещения о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.

Если Организатор не указал начальную (максимальную) цену закупки, размер обеспечения Заявки может быть установлен только в виде фиксированной суммы в рублях.

1. Требование об обеспечении Заявки на участие в Запросе предложений в равной мере относится ко всем участникам закупки.
2. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты.
3. В случае если участником в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки.
4. При внесении Организатором изменений в соответствии с пунктом 1.3 документации о закупке, повлекших изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, все Заявки, поданные до момента опубликования такого изменения, могут быть отозваны в соответствии с подпунктом 3.2.5 документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Запросе предложений необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
5. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в Запросе предложений, если иное не указано в документации о закупке.
6. При согласии участника в соответствии с подпунктом 3.1.4 документации о закупке продлить срок действия Заявки, участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в документации о закупке. При необходимости участник обязан предоставить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого участника расценивается Закупочной комиссией как несоответствующая требованиям документации о закупке.
7. Возврат участнику Запроса предложений обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредставление или предоставление с нарушением условий предоставления обеспечения исполнения договора, установленных документацией о закупке, в том числе позднее срока, указанного в направленном Заказчиком участнику уведомлении (в случае, если в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора).

1. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника Запроса предложений письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Запроса предложений, контактный номер телефона специалиста, реквизиты счета для перечисления денежных средств. Уведомление направляется по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты.
2. Обеспечение Заявки возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления от участника:

1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;

2) после принятия решения об отказе в проведении Запроса предложений (опубликования информации в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

3) после отзыва участником Заявки до окончания срока подачи Заявок (с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты);

4) после отказа участника от продления срока действия Заявки (с момента получения от участника уведомления);

5) участнику, который не был допущен до участия в Запросе предложений (после опубликования протокола подведения итогов Закупочной комиссией в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

6) после получения Заявки на участие в Запросе предложений по окончании срока подачи Заявок - участнику, который подал эту Заявку;

7) после принятия Закупочной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Закупочной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты) – участникам, которые не стали победителями Запроса предложений, за исключением участника, Заявке которого присвоен второй порядковый номер (далее – Участник со вторым порядковым номером);

8) после заключения договора – участнику, с которым в соответствии с документацией о закупке, заключается договор, а также участнику со вторым порядковым номером.

## Технико-коммерческое предложение

* + 1. Технико-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 5 к документации о закупке.
    2. Технико-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок не допускалось их неоднозначное толкование.
    3. Технико-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в документации о закупке (Спецификации, Техническом задании, Информационной карте, проекте договора).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг и/или единичные расценки представляются в рублях, с учётом всех возможных расходов участника, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.20 и 1.1.21 документации о закупке.

Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в документации о закупке.

* + 1. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого участнику на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Спецификации, Техническом задании и/или Информационной карте.
    2. В случае если участник предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), он в виде приложения к технико-коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях.
  1. **Вскрытие конвертов с Заявками**

1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в информационной карте дату и время.
2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание Закупочной комиссии не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
   1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок и изучение квалификации участников Организатором.**
3. На дату, указанную в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений и готовит предложения для принятия Закупочной комиссией решения об итогах Запроса предложений и определении победителя(-ей).
4. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки участников рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявка участника должна полностью соответствовать каждому из установленных документацией о закупке требований или быть лучше.
5. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка участника отклоняется.
6. Победителем Запроса предложений может быть признан участник, чья Заявка на участие в Запросе предложений соответствует требованиям, изложенным в документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
7. Указание участником недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
8. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 документации о закупке, сведений об участнике (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне участника) может являться основанием для отклонения Заявки такого участника.
9. Участник также может быть не допущен к участию в Запросе предложений в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом Запрос предложений;

2) несоответствия участника предусмотренным документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

3) несоответствия Заявки требованиям документации о закупке, в том числе если:

* Заявка не соответствует форме, установленной документацией о закупке;
* Заявка не соответствует положениям Технического задания и/или Спецификации;
* Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями документации о закупке (в том числе собственноручной подписью уполномоченного лица участника);
* Заявка, подана от лица, выступающего на стороне другого участника этой же закупки, а также Заявка на участие от лица, на стороне которого выступает лицо, подавшее Заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника;

4) если предложение о цене/единичных расценках договора в Заявке превышает начальную (максимальную) цену/предельные единичные расценки договора (если такая цена/расценки установлены) указанные в документации о закупке;

5) отказа участника от продления срока действия Заявки (если такой запрос участникам направлялся);

6) невнесения обеспечения Заявки (если документацией о закупке установлено требование о его внесении);

7) в иных случаях, установленных Положением о закупках и документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Все условия Заявки участника понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений сумм предложения участника, изложенных цифрами и прописью, к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшее оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении, оценки и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений Заявки, имеющих числовые значения.
3. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации участников.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех участников, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.
5. В случае если участниками в составе Заявки на участие в Запросе предложений не представлены документы, предусмотренные документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Закупочная комиссия вправе (но не обязана) принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия участника, его Заявки требованиям, установленным в документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в Запросе предложений, в равной степени.
6. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Запроса предложений может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.
   1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников Организатором**
7. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
8. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и определения победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
9. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании технико-коммерческого предложения, иных документов, представленных в Заявке, предусмотренных документацией о закупке в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
10. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
11. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
12. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
13. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
14. Участники или их представители не могут участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.
15. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными документацией о закупке, и методикой оценки, Организатор составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.
16. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.
    1. **Подведение итогов Запроса предложений**
17. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации участников, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Запроса предложений, рассматриваются Закупочной комиссией для принятия решения об итогах Запроса предложений.
18. Подведение итогов Запроса предложений проводится Закупочной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
19. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Закупочной комиссии.
20. Закупочная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение о выборе победителя Запроса предложений.

Решение Закупочной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Запроса предложений.

1. Протокол заседания Закупочной комиссии может быть опубликован в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.
2. Закупочной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Запроса предложений.
3. При заключении договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг распределяется между победителями по решению Закупочной комиссии пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
4. Закупочной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации, переговоров, уторговывания (переторжки).

Уторговывание (переторжка) является дополнительным элементом Запроса предложений и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников Запроса предложений по параметрам, указанным в приглашении к уторговыванию (переторжке), при условии сохранения остальных положений Заявки участников без изменений. Уторговывание (переторжка) может проводиться многократно в заочной форме. Организатор приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к уторговыванию (переторжке). В приглашении порядок проведения, сроки и порядок подачи предложений участников, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период уторговывания (переторжки).

Участник вправе не участвовать в уторговывании (переторжке), тогда его Заявка остается действующей на условиях, указанных в Заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий, а также предложения, поступившие с нарушением сроков, порядка их представления, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в уторговывании (переторжке). При этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Участник закупки, получивший приглашение на уторговывание (переторжку), имеет возможность не участвовать в уторговывании (переторжке), в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

После проведения уторговывания (переторжки) победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными документацией о закупке и методикой оценки заявок. По итогам проведения уторговывания (переторжки) составляется протокол.

1. Запрос предложений признается состоявшимся, если к участию в Запросе предложений допущено не менее 2 участников.
2. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

1) на участие в Запросе предложений не подана ни одна Заявка;

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения Заявок к участию в Запросе предложений допущен один участник;

4) ни один из участников не допущен к участию в Запросе предложений.

1. В случае если на участие в Запросе предложений подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, Закупочная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) заключить договор с допущенным участником, подавшим Заявку, путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на условиях, указанных в его Заявке, если условия соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора;

2) провести новую закупку, в том числе иным способом;

3) отказаться от проведения новой закупки и не заключать договор с допущенным участником, подавшим Заявку.

* 1. **Заключение договора**

1. По результатам Запроса предложений Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор. Срок заключения договора зависит от срока корпоративного одобрения сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Договор заключается по форме, направленной Заказчиком победителю Запроса предложений.
3. После опубликования протокола об итогах Запроса предложений Заказчик направляет участнику Запроса предложений, с которым в соответствии с решением Закупочной комиссии заключается договор, проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации.
4. Участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком уведомлении с приглашением подписать договор и предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты). Участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, должен обеспечить передачу подписанного договора Заказчику.
5. В случае если участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, не представлен подписанный договор в сроки, указанные в уведомлении с приглашением подписать договор, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора.
6. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Запроса предложений, органами управления, участник вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Закупочной комиссии об итогах Запроса предложений.
7. Заказчик вправе отклонить такое предложение и участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, в случае отказа подписания договора, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером. Участник со вторым порядковым номером не вправе отказаться от заключения договора.
8. Договор, заключаемый с Участником со вторым порядковым номером, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных Участником со вторым порядковым номером. Договор подлежит направлению Заказчиком в адрес Участника со вторым порядковым номером, в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания Закупочной комиссией победителя уклонившимся от заключения договора.
9. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный Заказчиком в уведомлении с приглашением подписать договор.
10. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Запроса предложений, если указанное предусмотрено в пункте 17 Информационной карты, вместе с подписанным со своей стороны договором, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления участника на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в подпункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Закупочной комиссии и определенных в Заявках, за исключением случаев снижения победителем(-ями) цены договора, улучшения для Заказчика иных условий договора и других случаев, предусмотренных пунктом 20 Информационной карты.
2. Не допускается представление разногласий на проект договора, размещённого Заказчиком на ЭТП. Заказчик не осуществляет ведение переговоров относительно текста договора, размещённого на ЭТП.
3. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор, и его Заявки требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 документации о закупке (в том числе в пункте 17 Информационной карты), или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером.
   1. **Обеспечение исполнения договора**
4. При формировании извещения о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.
5. Способ и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 24 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 16 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в документации о закупке способом не допускается.
6. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

2) обязательств по договору (также по отдельным этапам исполнения договора), кроме гарантийных обязательств;

3) гарантийных обязательств.

1. Подтверждающие документы о выполнении требований об обеспечение исполнения договора предоставляются не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора победителем или участником со вторым порядковым номером.
2. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком.
3. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежных средств, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения. Требование об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежных средств считается исполненным в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика.
4. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем Запроса предложений не предоставил в установленные документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе расторгнуть договор и заключить договор с участником со вторым порядковым номером.
5. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в условиях предоставления обеспечения исполнения договора.
6. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора.

**РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по разработке фирменного стиля и руководства по использованию фирменного стиля**

**(приложено отдельным файлом)**

**Раздел 5. Информационная карта**

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью документации о закупке, уточняют и дополняют положения документации о закупке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений** | **На право заключения договора на оказание услуг по разработке фирменного стиля и руководства по использованию фирменного стиля** |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Функцию Организатора закупки выполняет Заказчик.  Юридический адрес Заказчика: 188480, Ленинградская область, район Кингисеппский, город Кингисепп, улица Воровского, дом 18а, Эт/Пом 3/307.  Фактическое место нахождение Заказчика: 117420, город Москва, улица Наметкина, дом 12А.  Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика: Рябинкова Светлана Викторовна, [zakupki@baltchemc.ru](mailto:zakupki@baltchemc.ru). 8 (495) 419-54-54 |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений** | Дата размещения извещения о проведении Запроса предложений на электронной торговой площадки ГПБ. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Запроса предложений** | Извещение о проведении Запроса предложений, изменения к извещению, документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.rusgasdob.ru/zakupki.html> и на сайте электронной торговой площадки ГПБ по адресу: <https://etpgpb.ru/> |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по итогам Запроса предложений, составляет **1 350 266,40 (один миллион триста пятьдесят тысяч двести шестьдесят шесть) рублей 40 копеек**, в том числе НДС – 20%.  Начальная (максимальная) цена предмета закупки включает в себя вознаграждение участника, все расходы участника, связанные с исполнением обязательств по договору, включая предвидимые и непредвидимые, а также иные вытекающие из договора и/или предусмотренные законом обязательств, в том числе затраты на материалы, оборудование, рабочую силу, транспортные расходы, расходы на хранение материалов, оборудования, получение всех необходимых разрешений (согласований, регистрации и прочее), а также любые виды налогов и сборов, другие обязательные платежи, которые участник может понести в связи с выполнением обязательств по договору, стоимость всех рисков, которые относятся на участника, связанные с исполнением договора.  В случае если цена договора, указанная в предложении и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник закупки не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией о закупке.  В случае, если Участник закупки, подавший предложение, не является плательщиком НДС, в связи с применением им специального налогового режима и цена договора, указанная в предложении и предлагаемая участником закупки без НДС, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота) без учета НДС, соответствующий участник закупки не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией о закупке.  В случае если цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара, работы, услуги (если такая цена была указана в документации о закупке), победитель либо такой участник обязан предоставить обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета. Указанное обоснование предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного со своей стороны проекта договора. В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок** | Заявки принимаются в электронном виде с использованием функционала электронной торговой площадки ГПБ в соответствии с правилами электронной торговой площадки ГПБ, размещенными по адресу: <https://etpgpb.ru/>.  Дата начала приема заявок: с даты размещения извещения и документации на сайте электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://etpgpb.ru/>.  Окончание срока подачи заявок указывается в извещении о закупке (срок предоставления заявок может быть продлен по усмотрению Заказчика). Заявки участников, поданные после указанного в извещении срока, не принимаются. |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится на дату, место и время рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, указанные в пункте 8 Информационной карты. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится  по адресу ЭТП в срок, указанный в извещении о закупке. |
| **9.** | **Закупочная комиссия** | Проведение закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) запроса предложений принимается Закупочной комиссией Заказчика. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее срока, указанного в извещении о закупке. |
| **11.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата будет осуществлена согласно проекту договора. |
| **12.** | **Количество лотов** | 1 лот. |
| **13.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Согласно проекту договора и техническому заданию. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | Согласно проекту договора и техническому заданию. |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык |
| **16.** | **Валюта Запроса предложений** | Российский рубль |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к участникам закупки и к Заявке на участие в Запросе предложений** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 документации о закупке требований к участнику предъявляются следующие требования:    1. деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;    3. иметь реализованный опыт выполнения работ/услуг/поставки согласно предмету закупки;    4. участник должен иметь положительную деловую репутацию. 2. Участник, помимо документов, указанных в пункте 2.3 документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:    1. учредительные документы (копии, заверенные печатью организации), в том числе учредительный договор (при наличии), устав (при наличии), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН, в том числе МРП при наличии или эквивалентный документ), свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН).    2. в случае если участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право участника на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    3. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» пункта 2.1 документации о закупке, участник осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов и о представленной участником налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://service.nalog.ru/zd.do>). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, участник обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности и о предоставленной участником налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do>) и/или справку об отсутствии задолженности по налогам и сборам по форме (КНД 1120101);    4. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» пункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности участника в административном порядке и/или задолженности, участник осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств участник на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. В случае отсутствия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении участника исполнительных производств, участник обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие такое отсутствие (скриншот и пр.). В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении участника исполнительных производств, участник обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные участником постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);    5. копия бухгалтерского баланса вместе с отчетом о финансовых результатах (Форма 1 и Форма 2) за последний завершенный финансовый год с отметкой налогового органа о приеме и последний отчетный период, предшествующий подаче предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за аналогичный период, с отметкой налогового органа о приеме и заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения);    6. Копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих упрощенную систему налогообложения);    7. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в предложении указывает о том, что данная сделка не является для него крупной. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи предложений на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;    8. документ по форме приложения № 6 к документации о закупке о наличии опыта;    9. письмо об отсутствии или наличии просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;    10. документ о всей цепочке собственников участника по форме приложения № 8;    11. документ о деловой репутации по форме приложения № 9;    12. документ по форме приложения № 10 к документации о закупке о наличии/отсутствии обязательств в текущем году.    13. документ по форме приложения № 12 к документации о закупке в подтверждение наличия персонала, достаточного для исполнения договора в рамках настоящей закупки.    14. Копии документов, запрашиваемые согласно Приложению № 7 к Документации и подлежащие оценке. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | В случае регистрации участника на территории иностранных государств участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту его нахождения, месту выполнения работ (услуг) и законодательством Российской Федерации. В случае если для участия в закупке способом запроса предложений иностранному участнику потребуется извещение и документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык участник осуществляет самостоятельно за свой счёт. Иностранные участники в составе заявки должны предоставить копии документов (заверенные руководителем организации участника). В случае направления документов, составленных на языках, отличных от указанных в пункте 15 Информационной карты, участник дополнительно представляет перевод таких документов на язык Запроса предложений. |
| **19.** | **Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений и их значение** | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и их значение установлены в Приложении № 7 к документации. |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных победителем.  Договор заключается по форме проекта Договора, приложенного к Документации и направленного Заказчиком победителю Запроса предложений. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Услуги должны быть оказаны силами собственного персонала и/или (в части услуг по зарубежному законодательству) персонала аффилированных с участником юридических лиц.  Привлечение иных соисполнителей возможно только по предварительному письменному согласованию с Заказчиком. |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Договор будет заключен Заказчиком по итогам размещения итогов запроса предложений и получения корпоративного одобрения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Заказчика. |
| **26.** | **Срок действия договора** | Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до фактического исполнения сторонами. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке участника**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)**

**НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗП-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_**

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени (*наименование участника или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, подаю заявку на участие вЗапросе предложений (далее – Заявка) № \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Запрос предложений) на *(поставку товаров на выполнение работ по, оказание услуг по - переписать из предмета Запроса предложений)*.

Уполномоченным представителям ООО «Балтийский Химический Комплекс» предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной Заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что (*наименование участника)* ознакомилось(-ся) с условиями документации о закупке, с ними согласно(-ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)*, подавая Заявку, согласно(-ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*;
* Запрос предложений может быть прекращен в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем обязуется:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее указанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для участника обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов или (*в случае, если участник является публичным акционерным обществом*) ссылку на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*), а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ООО «Балтийский Химический Комплекс».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) предупрежден(-о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ООО «Балтийский Химический Комплекс» вправе отказаться от заключения договора.

1. Подписать договор(-ы) на условиях Заявки на участие в Запросе предложений и на условиях, объявленных в документации о закупке.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставка товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.)* Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса участника к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права)   
ООО «Балтийский Химический Комплекс» отменить Запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (раздел 4 документации о закупке) и Спецификации (раздел 6 документации о закупке);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) в рамках Запроса предложений, полностью соответствуют требованиям Технического задания (раздел 4 документации о закупке) и Спецификации (раздел 6 документации о закупке);

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) при подготовке Заявки на участие в Запросе предложений обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Заявке, в целях проведения Запроса предложений.

Я, \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в Заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения Запроса предложений.

Своей подписью удостоверяю, что сделанные заявления и сведения, представленные в Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Запросе предложений от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

**Анкета участника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требуемая информация | Сведения об участнике | |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование, дата регистрации |  | |
| 2 | Резидент/не резидент |  | |
| 3 | Основные виды деятельности (ОКВЭД) |  | |
| 4 | Размер уставного капитала (для юр. лиц) |  | |
| 5 | Учредители (Участники/акционеры), чья доля в уставном капитале превышает 10% *(перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, долю в % уставном капитале)* |  | |
| 6 | ОГРН  ИНН/КПП  ОКПО |  | |
| 7 | Юридический адрес: |  | |
| 8 | Фактический адрес: |  | |
| 9 | Почтовый адрес: |  | |
| 10 | Адрес электронной почты:  Web-Сайт: |  | |
| 11 | Банковские реквизиты *(наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)* |  | |
| 12 | ФИО и должность Единоличного исполнительного органа  ФИО Главного бухгалтера  ФИО и должность иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности |  | |
| 13 | Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления |  | |
| 14 | Сведения об отнесении к субъектам малого и среднего предпринимательства  (в случае отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, участник предоставляет сведения о критериях такого отнесения в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | Да  Нет | |
| 15 | Сведения о том, является ли производителем *(лицом, изготавливающим товары, продукции, выполняющим работы, оказывающим услуги)* | Да  Нет | |
| 16 | Срок деятельности участника |  | |
| 17 | Финансовые данные:  - стоимость основных фондов *(по балансу последнего завершенного периода)*  - выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС и/или балансовая стоимость активов *(остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)* за предшествующий календарный год |  | |
| 18 | Контактные данные лица, с которым может связаться Заказчик для получения дополнительной информации | ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 19 | Сведения о лицах, группе лиц, выступающих на стороне участника *(указать сведения в отношении каждого лица):* | 1. | Наименование лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование, организационно-правовую форму каждого лица, выступающего на стороне участника (в случае участия физического лица на стороне участника указать ФИО каждого лица)*  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указать адрес каждого лица)*  Фактическое местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать местонахождения каждого лица)*  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указать телефон каждого лица)*  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать адрес электронной почты каждого лица)*  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать ИНН каждого лица)* |
|  |  | 2. | …… |
| 3. | …… |
| 4. | …… |

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2.1.

к документации о закупке

**АНКЕТА УЧАСТНИКА (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_ (да или нет)

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 3

к документации о закупке

**Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_

*(фамилия, имя, отчество)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «Балтийский Химический Комплекс», зарегистрированному по адресу: 188480, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Воровского, 18А, этаж/помещение 3/307, согласие на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4AA94C631BBA9F15BA47D41E0AE0B81D618E5A5A8F824C414FEFEE9DDCCA68E4903F0647F89658A8x0OAJ) Федерального закона «О персональных данных», с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, с моими персональными данными, включающими фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации, сведения об участии в коммерческих структурах в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ООО «Балтийский Химический Комплекс», гражданско-правовых договоров.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ООО «Балтийский Химических Комплекс» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Выражаю согласие на трансграничную передачу моих   
персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора и (или) достижения целей, предусмотренных законом, иным нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами ООО «Балтийский Химический Комплекс».

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, при этом ООО «Балтийский Химический Комплекс» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 4

к документации о закупке

**Заверения участника**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* соответствует приведенным ниже требованиям:

* непроведение ликвидации - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
* неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* отсутствие у единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, и административного наказания в виде дисквалификации.

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 5

к документации о закупке

***Технико-коммерческое предложение***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. Запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование участника)*

Заполняется участником в свободной форме с указанием цены договора, предлагаемой участником, сроков выполнения работ/услуг/поставки, а также в полном соответствии с требованиями Технического задания/Спецификации.

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 6

к документации о закупке

**Справка об опыте**

**за 20\_\_-2020 гг.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование участника)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата и № договора | Наименование контрагента | Дата полного исполнения договора | Предмет договора | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 7

документации о закупке

## Критерии оценки и сопоставления заявок

## на участие в запросе предложений и их значение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **критерия** | **Макс.**  **кол-во баллов** | **Содержание**  **подтверждающие документы** | **Порядок оценки** |
| 1. | **Цена услуги** | **60** | При оценке предложений  по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника закупки  с наименьшей предложенной ценой договора.  В случае если  в предложении участника закупки указана цена договора, превышающая начальную (максимальную) цену договора, предложение такого участника отклоняется как не соответствующее требованиям закупочной документации, другие показатели предложения не рассматриваются.  При представлении заявки, содержащей предложение о снижении цены договора на 25 или более процентов от начальной (максимальной) цены договора, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.  В случае признания закупочной комиссией обоснования уменьшения цены договора недостаточным или неподтвержденным  предложение такого участника отклоняется, другие показатели предложения  не рассматриваются.  Предложение участника по цене указывается по соответствующей форме приложения документации о закупке.  В случае наличия права Заказчика применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг,  в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки без учета НДС.  Если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях когда невозможно сделать однозначный вывод о наличии у Заказчика права применить налоговый вычет НДС, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки с учетом НДС. | Данный критерий оценивается путем сопоставления стоимости коммерческого предложения j–го участника и минимальной стоимости коммерческого предложения из всех предложенных участниками без учета НДС:  j = 1….n, n - количество участников;  – количество баллов  j –го участника;  – стоимость коммерческого предложения, представленная j-ым участником.  – минимальная  из приведенных стоимостей коммерческого предложения всех участников. |
| 2. | **Опыт работы в 2017-2020 г.** | **20** | Оцениваются заключенные и завершенные договоры за последние 3 года до момента открытия доступа к заявкам участников работы (услуги) по предмету закупки  или если предметом договоров являлись услуги по разработке дизайн концепций, логотипов, визуальной коммуникации, изготовление и поставка полиграфической продукции.  Опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается.  Подтверждается копиями исполненных договоров (с актами выполненных работ (услуг).  Копии актов выполненных работ (услуг), подтверждающие исполнение обязательств по договору, должны быть последовательно приложены к каждой копии представленного договора.  Копии договоров без приложенных к ним документов, подтверждающих исполнение (актов),  не учитываются | Данный критерий оценивается следующим образом:  при подтверждении опыта работы:  от 6-ти (шести) и более исполненных договоров участнику присваивается 20 баллов;  от 3 (трех) до 5 (пяти) исполненных договоров участнику присваивается 10 баллов;  до 2 (двух) исполненных договоров участнику присваивается 5 баллов;  при отсутствии договоров – 0 баллов. |
| 3. | **Финансовая устойчивость участника** | **10** | Подтверждается предоставлением копии отчета о финансовых результатах за последний завершенный отчетный год (код строки 2110). | Данный критерий оценивается следующим образом:  при подтверждении размера выручки за последний завершенный отчетный год в размере от 40 млн рублей и более участнику присваивается 10 баллов;  от 29 млн рублей до 39 млн рублей участнику присваивается 5 баллов;  от 20 млн рублей до 29 млн рублей участнику присваивается 1 балл;  менее 20 млн рублей – 0 баллов. |
| 4. | **Деловая репутация участника**  **в 2017-2020 г** | **10** | Оценивается деловая репутация за последние  3 года до момента открытия доступа к заявкам участников по предмету закупки.  Подтверждается копиями благодарственных и/или рекомендательных писем, дипломов, наград, отзывов об участнике.  Благодарственные и/или рекомендательные письма, отзывы должны быть  на фирменном бланке организаций, их выдавших, в противном случае такие документы не учитываются. | Данный критерий оценивается на основании предоставленных в составе заявки подтверждающих документов (копии благодарственных и/или рекомендательных писем, дипломов, наград, отзывов).  За каждый подтверждающий документ присваивается 1 балл,  при отсутствии подтверждающих документов – 0 баллов. |

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления

Приложение № 8

к документации о закупке

**Информация о всей цепочке собственников участника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (*наименование участника)* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | | | | 3 | | | | | | | 4 |
| № п/п | Наименование (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | ОКВЭД | ФИО Единоличного исполнительного органа (ЕИО) | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (ЕИО), Адрес регистрации (ЕИО) | Доля участия | ИНН | ОГРН | Наименование /ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа удост. личность (для физического лица) | ЕИО / участник / акционер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Все графы таблицы должны быть заполнены. 2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (Участниками). 3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов. 4. В графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо. 5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:   - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;  - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).  В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.  В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).  В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.  « » 20\_г.  *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*  МП | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 9

к документации о закупке

**Сведения о деловой репутации участника[[1]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Год** | **Наименование участника, основание и предмет спора** | **Место разбира-тельства** | **Статус участника**  **(истец/ответчик)** | **Наименование судебного органа** | **Оспариваемая сумма, валюта** | **Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

« » 20\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 10

к документации о закупке

**Справка об обязательствах в текущем году[[2]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договора | Наименование заказчика,  адрес и контактный телефон/факс заказчика,  контактное лицо | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб. | Сумма неисполненных обязательств в текущем году, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по договору, % | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств | Наличие прилагаемых отзывов от заказчиков  (есть/нет) | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 11

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

представлен отдельным файлом

Приложение № 12

к документации о закупке

**Справка о численности персонала участника**

* 1. **Общие данные о кадровых ресурсах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения  20\_\_ год | Кол-во человек, подразделения  20\_ год | Кол-во человек, подразделения  20\_ год |
| 1. | Общее количество работников |  |  |  |
| 1.1. | Количество застрахованных лиц\* |  |  |  |
| 1.2. | Среднесписочная численность\* |  |  |  |

\*В соответствии с расчетом по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Указать данные за текущий год и 2 (Два) предшествующих года

* 1. **Справка о ключевом персонале**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды и др. | Должность, разрядность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Опыт выполнения работ/услуг/поставок, аналогичного предмету Запроса предложений | Примеча-ние |
| Управленческий персонал | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты, ответственные за выполнение работ | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

« » 20\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

1. Сведения о деловой репутации участника подаются за три предшествующих года по всем спорам участника закупки за указанный период. В случае отсутствия судебных разбирательств допускается подача информационного письма об отсутствии споров по форме участника [↑](#footnote-ref-2)
2. Справка об обязательствах в текущем году подается по всем договорам участника. В случае отсутствия таких обязательств участник подает информационное письмо об отсутствии обязательств в свободной форме [↑](#footnote-ref-3)