|  |  |
| --- | --- |
|  | Акционерное общество  **«ЯРОСЛАВСКАЯ**  **ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»**  **АО «ЯрЭСК»**  Юридический адрес: ул. Блюхера, д. 26, г. Ярославль, 150042  Почтовый адрес: пр-т Октября, д.42  г. Ярославль, 150040  тел.: (4852) 68-87-30, факс: 68-87-34  e-mail: oficial@yarresk.ru  ОКПО 88730404 ОГРН 1087602004731  ИНН/КПП 7602069588/760201001 |

**УТВЕРЖДЕНО**

**закупочной комиссией:**

**Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «03» декабря 2024 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**КОНКУРЕНТНЫЙ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР**

на право заключения соглашений о проведении в дальнейшем конкурентных закупок на право заключения рамочных соглашений о проведении в дальнейшем конкурентных закупок на право заключения договоров на выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ, в том числе с поставкой оборудования/материалов, по объектам строительства «Здания и сооружения» (новое строительство, реконструкция и ремонты) для нужд АО «ЯрЭСК»

**г. Ярославль**  
**2024 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc89457599)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 3](#_Toc89457600)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc89457601)

[1.1. Правовой статус документов 3](#_Toc89457602)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 3](#_Toc89457603)

[1.3. Начальная (максимальная) цена Соглашения (договора) 4](#_Toc89457604)

[1.4. Требования к участникам закупки 4](#_Toc89457605)

[1.5. Участие в закупке коллективных участников (группы лиц) 5](#_Toc89457606)

[1.6. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению Соглашения (договора) 6](#_Toc89457607)

[1.7. Расходы на участие в закупке и при заключении Соглашения (договора) 7](#_Toc89457608)

[1.8. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 7](#_Toc89457609)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 8](#_Toc89457610)

[2.1. Предоставление документации о закупке 8](#_Toc89457611)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 8](#_Toc89457612)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 8](#_Toc89457613)

[2.4. Отмена закупки 9](#_Toc89457614)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 9](#_Toc89457615)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 9](#_Toc89457616)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 10](#_Toc89457617)

[3.3. Требования к валюте заявки 10](#_Toc89457618)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 10](#_Toc89457619)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 10](#_Toc89457620)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 11](#_Toc89457621)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 11](#_Toc89457622)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 11](#_Toc89457623)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 12](#_Toc89457624)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 12](#_Toc89457625)

[5.1. Закупочная комиссия 12](#_Toc89457626)

[5.2. Вскрытие заявок 12](#_Toc89457627)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки и подведение итогов закупки 12](#_Toc89457628)

[5.4. Подведение итогов 13](#_Toc89457629)

[5.5. Признание закупки несостоявшейся 14](#_Toc89457630)

[5.6. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 14](#_Toc89457631)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ 14](#_Toc89457632)

[6.1. Срок и порядок заключения Соглашения 14](#_Toc89457633)

[6.2. Обеспечения исполнения Соглашения, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 15](#_Toc89457634)

[6.3. Отказ от заключения Соглашения 15](#_Toc89457635)

[6.4. Изменение и расторжение Соглашения (договора) 15](#_Toc89457636)

[7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСОВ ЦЕН ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНОГО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА. ПРОЦЕДУРА «ДОНАБОРА». 16](#_Toc89457637)

[7.1. Порядок проведения запросов цен по результатам конкурентного предварительного отбора. 16](#_Toc89457638)

[7.2. Проведение процедуры «донабора» 16](#_Toc89457639)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 17](#_Toc89457640)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 31](#_Toc89457641)

[IV. ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ 31](#_Toc89457642)

[V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 31](#_Toc89457643)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

### Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок Публичного акционерного общества «Федеральная сетевая компания - Россети» (Положение о закупке) (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров Публичного акционерного общества «Федеральная сетевая компания - Россети» (протокол от 30.12.2022 № 604), решение Совета директоров о присоединении к Стандарту ПАО «Россети Центр» (протокол №04/23 от «20» января 2023 года) и ПАО «Россети Центр и Приволжье» (Протокол №570 от «20» января 2023 года).

### Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.

### Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Организатором в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Организатора и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.

### В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Организатором на сайте Организатора с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

### Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

### Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Положением о закупке.

### Если в отношении сторон соглашений, заключаемых по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявки участников закупки, признанных победителями, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

### На основании приказа ПАО «МРСК Центра» от 07.06.2021 № 249-ЦА «Об исполнении решений годового Общего собрания акционеров ПАО «МРСК Центра» от 31.05.2021 (протокол от 31.05.2021 № 01/21)» и приказа ПАО «МРСК Центра» от 10.06.2021 № 255-ЦА «Об исполнении решений годового Общего собрания акционеров ПАО «МРСК Центра и Приволжья» от 02.06.2021 (протокол от 02.06.2021 № 17) с учетом распоряжений Минюста России от 20.07.2021 № 794-р и № 795-р считать далее вместо наименования ПАО «МРСК Центра» наименование ПАО «Россети Центр» и вместо наименования ПАО «МРСК Центра и Приволжья» наименование ПАО «Россети Центр и Приволжье» соответственно.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в пункте 3 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### В случае если в документации о закупке не указано иного при проведении закупки Заказчик также является Организатором закупки, функции которого определены Стандартом.

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

## Начальная (максимальная) цена Соглашения (договора)

### Конкурентный предварительный отбор проводится без ограничений по размеру начальной (максимальной) цены Соглашения (пункт 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). Обоснование начальной (максимальной) цены не требуется для этого способа закупки.

Цена договора определяется по результатам проведения запроса цен по результатам конкурентного предварительного отбора в порядке, установленном пунктом 7 настоящей части документации. В рамках проведения каждой конкретной конкурентной закупки также будет дано Обоснование начальной (максимальной) цены конкурентной закупки по результатам конкурентного предварительного отбора.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо, физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, выступающих как самостоятельно, так и на стороне одного участника закупки. Участник закупки/лидер коллективного участника должен быть зарегистрирован на соответствующей ЭТП в качестве участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимой закупки.

### Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Организатором, в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

### В случае если по результатам конкурентного предварительного отбора будут проводиться запросы цен на право заключения договоров на проектирование, строительство, модернизацию и ремонт особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупку товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Организатор вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Участие в закупке коллективных участников (группы лиц)

* + 1. В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения Соглашения (договора), заключаемого по ее результатам;

б) в соглашении должно быть приведено распределение по видам выполняемых работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Соглашения (договора);

д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Соглашения (договора) в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

е) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Соглашения (договора).

ж) соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора и Заказчика.

* + 1. В случае, если в закупочной процедуре принимает участие коллективный участник такой участник должен подготовить заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

а) заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;

б) заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

в) в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника. Соглашение должно удовлетворять требованиям, установленным в п. 1.5.1.

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (пункты 7 (пп. а) - з)), 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

* + 1. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении видов работ по Договору между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (План распределения по видам выполняемых работ по Договору между членами коллективного Участника, часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

### Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков (субпоставщиков) у других участников закупки. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

### Любое юридическое или индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно либо в составе коллективного участника может являться соисполнителем (субподрядчиком) у произвольного числа участников закупки.

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению Соглашения (договора)

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению Соглашения (договора) соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если это допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора.

### Участник должен доказать Организатору, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков):

1. осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя (субподрядчика);
2. согласен с выделяемым ему перечнем по видам выполняемых работ;
3. отвечает требованиям настоящей Документации, изложенным в пунктах 7 (пп. а) - з)), 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1. в Заявку включаются заверенные участником копии соглашений подписанные с двух сторон о намерениях заключить Договор, в случае признания Участника Победителем, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня по видам выполняемых работ, возлагаемых на соисполнителя работ;
2. Заявка должна включать документы и сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя (субподрядчика) установленным требованиям настоящей Документации в зависимости от вида выполняемых соисполнителем (субподрядчиком) работ;
3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении по видам выполняемых работ по Договору между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) по установленной в настоящей Документации форме (План распределения по видам выполняемых работ по Договору между Участником и соисполнителями (субподрядчиками), часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

### При оценке субподрядчиков количественные требования к субподрядчикам и Участнику суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между Участником и соисполнителями (субподрядчиками). При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между Участником и соисполнителями (субподрядчиками).

### Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника, не может быть субподрядчиком у других Участников данной закупки.

### Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника, может являться субподрядчиком у произвольного числа Участников.

## Расходы на участие в закупке и при заключении Соглашения (договора)

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением Соглашения (договора), а Организатор/Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 (далее - Приоритет) в случае если Организатором в пункте 18 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
5. указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену договора (в случае, если закупка проводится по единичным расценкам, коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам процедуры закупки, определяется как результат деления суммы единичных цен по всем позициям Заявки Участника на сумму начальных (максимальных) цен единиц, указанных в закупочной документации).

### При осуществлении закупок товаров, работ, услуг оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

### При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции (далее – ЕРРэП, <https://gisp.gov.ru/documents/10546664/>), по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

### Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте торговой площадки, указанной в пункте 21 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» (далее – ЭТП). Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается в извещении о закупке и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Организатору запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Организатор вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

### Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта Соглашения (договора).

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

### До окончания срока подачи заявок Организатор может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

* + 1. Изменения, вносимые в извещение о закупке и/или документацию о закупке размещаются Организаторомв ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.В случае внесения изменений в извещение и/или документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного извещением о закупке и (или) документацией о закупке.
    2. На основании Стандарта по решению Закупочной комиссии после окончания срока подачи заявок Организатор закупки вправе изменить сроки проведения последующих этапов закупки.
    3. Организатор не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке и/или документацию о закупке, размещенными надлежащим образом.

## Отмена закупки

### Организатор вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

### По истечении срока отмены конкурентной закупки (даты и времени окончания срока подачи заявок) и до заключения Соглашения (договора) Организатор вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. При принятии решения об отказе от проведения закупки, заключения Соглашения (договора) Организатор в обязательном порядке размещает в единой информационной системе обоснование принятого решения

### Решение об отмене закупки размещается Организатором в ЕИС в день принятия этого решения.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Организатору закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

### Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

### Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.

### Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

### Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена на русском языке за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### В случае наличия в составе заявки ценовых предложений все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку участника, должны быть выражены в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

### Ценовые предложения участника, включенные в состав Заявки, фиксируются в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) и не подлежат изменению при изменении официального курса валюты в сторону увеличения.

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 8, 10, 12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 8, 10, 12 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### Помимо сведений и документов, установленных настоящей документацией о закупке участник вправе предоставить любые иные сведения и документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ/оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### В случае установления в документации о закупке ценового критерия оценки заявок (например, по единичным расценкам, либо по отдельным стоимостным позициям) в документации может быть установлено, что ценовое предложение участника не должно превышать единичных расценок, либо отдельных стоимостных позиций соответственно. При этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленные единичные расценки (либо отдельные стоимостные позиции) без учета НДС.

### Ценовые предложения участника должны включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

### Описание участниками закупки предлагаемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств) и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, их качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формам, установленным в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен принять во внимание, что, если иное не установлено документацией о закупке, ссылки в документации о закупке на конкретный тип продукции, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, производителя не являются требованием к содержанию и составу заявки на участие в закупке, требованием к производителю, к участнику закупки и сопровождаются словами «или эквивалент». Участник закупки может представить в своей заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны) или превосходят по качеству требуемую продукцию, указанную в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участник закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

### При описании продукции участником закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции, установленными в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### В случае если в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

### При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП в сроки, установленные в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

### Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЭТП.

### После окончания срока подачи заявок не допускается изменение или отзыв заявок на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки Организатор формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке.

## Вскрытие заявок

### Открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЭТП в день и время, указанные в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### По результатам этапа вскрытия заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке.

## Рассмотрение заявок участников закупки и подведение итогов закупки

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». В случае если при проведении закупки используются только отборочные критерии оценки заявок для определения победителей закупки этап рассмотрения заявок является одновременно этапом подведения итогов закупки.

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Соглашения (договора) требования, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Соглашения (договора) применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения Соглашения (договора).

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если в электронных документах отсутствуют реквизиты электронной подписи уполномоченного лица на подписание данных документов, а также нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок. Запросы могут быть выполнены только с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, её технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки. В случае направления запроса Участнику предоставляется минимально необходимый срок для предоставления разъяснений или дополнений. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением разъяснений или дополнений по запросу закупочной комиссии, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения, указанного в нем срока, закупочная комиссия вправе не принимать, не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках закупки.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

* + 1. По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке.
    2. При проведении закупки используются только отборочные критерии оценки заявок. Для определения победителей закупки этап рассмотрения заявок является одновременно этапом подведения итогов закупки. Победителями закупки признаются участники, заявки которых соответствует требованиям, установленным документацией о закупке.
    3. В случае если по результатам рассмотрения заявок победителем признается только один участник закупки, закупка признается несостоявшейся и Соглашение с таким участником не заключается.
    4. Факт подачи Заявок лицами, аффилированными с Заказчиком и/или Организатором, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких Заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником. В случае, если установлен факт аффилированности, закупочная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) информирует об этом ЦЗО Общества и, при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица. Факт аффилированности устанавливается в соответствии с Информационным письмом о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора, предоставленным Участником.

## Подведение итогов

### Этап подведения итогов закупки применяется в случае если при проведении закупки используются и отборочные и оценочные критерии оценки заявок.Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В рамках подведения итогов оценка заявок не осуществляется.

### Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения Соглашения.

### Победителями закупки признаются участники закупки, заявки на участие в закупке, которых соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, и заявки которых по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержат лучшие условия исполнения Соглашения (в соответствии с порядком, установленным документацией о закупке).

### По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

* + 1. В случае если по результатам осуществления оценки и сопоставления заявок победителем признается только один участник закупки, закупка признается несостоявшейся и Соглашение (договор) с таким участником не заключается, за исключением «донабора», проведенного в соответствии с п. 7.2. настоящей части документации.

### Если до заключения Соглашения по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная комиссия при проведении закупки допустила нарушение норм действующего законодательства, Стандарта и/или документации о закупке, повлекшие необоснованное решение о выборе победителя закупки (единственного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

## Признание закупки несостоявшейся

### Основания, порядок и последствия признания закупки несостоявшейся установлены Положением о закупке.

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

### Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

### В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Организатора, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Организатора обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

## Срок и порядок заключения Соглашения

### По результатам закупки выбирается нескольких победителей, за исключением «донабора», проводимого в соответствии с п. 7.2 части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ», и с ними заключаются Соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора конкурентных закупок (запросов цен) на условиях, которые предусмотрены проектом Соглашения, документацией о закупке, извещением о закупке и заявками победителей такой закупки, с которыми заключаются Соглашения с учетом результатов преддоговорных переговоров в случае их проведения. При этом в проекте Соглашения, включенном в документацию о закупке, должно быть предусмотрено обязательство победителя принимать участие в конкурентных закупках (запросах цен), проведение которых осуществляется среди победителей конкурентного предварительного отбора.

### Соглашения о проведении в дальнейшем среди таких победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен по результатам закупки заключаются в срок не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения Соглашения или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Организатора/Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки Соглашения должны быть заключены в сроки, установленные законодательством.

### Заказчик направляет участникам закупки на адреса, указанные в заявке таких участников (путем направления электронных документов, либо путем направления бумажных версий документов) проекты Соглашений в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проектов Соглашений в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участники подписывают проекты Соглашений в течение 3 (трех) рабочих дней и направляют их Заказчику. Заказчик после получения проектов Соглашений, подписанных участниками обеспечивает подписание таких Соглашений в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

### В случае наличия разногласий по проекту Соглашения, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта Соглашения, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта Соглашения. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект Соглашения либо повторно направляет проект Соглашения с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Заказчик после получения проекта Соглашения, подписанного участником обеспечивает подписание такого Соглашения в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

## Обеспечения исполнения Соглашения, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению

### При проведении конкурентного предварительного отбора требование о предоставлении обеспечения исполнения Соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен не устанавливается, если в документации о закупке не установлено иное (пункт 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»).

## Отказ от заключения Соглашения

### Заказчик отказывается от заключения Соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен с любым из победителей в любой момент до заключения Соглашения, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Любой участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Соглашения в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения Соглашения, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия Соглашения;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения Соглашения Заказчику обеспечения исполнения Соглашения (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения Соглашения и срок его предоставления до заключения Соглашения).

## Изменение и расторжение Соглашения (договора)

### Соглашение о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим Соглашением (договором), включая внесенные в него изменения. Изменение условий Соглашения (договора) возможно в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Положением о закупке.

### При исполнении Соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому Соглашению вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда действующим законодательством прямо установлено, что перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) при исполнении Соглашения не является основанием для расторжения Соглашения.

### Расторжение Соглашения (договора), в том числе односторонний отказ от Соглашения (договора) допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором.

# ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСОВ ЦЕН ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНОГО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА. ПРОЦЕДУРА «ДОНАБОРА».

## Порядок проведения запросов цен по результатам конкурентного предварительного отбора.

* + 1. По результатам проведения конкурентного предварительного отбора проводятся закупки способом запрос цен по результатам конкурентного предварительного отбора в порядке, установленном Положением о закупке.
    2. Участниками запроса цен по результатам конкурентного предварительного отбора могут быть только победители соответствующего конкурентного предварительного отбора, с которыми заключены Соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен, либо победители конкурентного предварительного отбора («донабора»), проведенного в соответствии с п.7.2 настоящей части документации.
    3. При проведении запросов цен по результатам конкурентного предварительного отбора в извещении о закупке указывается вся информация, предусмотренная Положением о закупке, в том числе начальная (максимальная) цена договора, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги, о закупаемой продукции и т.п.
    4. Победителем запроса цен по результатам конкурентного предварительного отбора признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о закупке, и ценовое предложение которого содержит минимальную стоимость.

## Проведение процедуры «донабора»

### В случае если по результатам конкурентного предварительного отбора заключаются Соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен на срок более одного года, Организатор вправе проводить процедуру «донабора» (путем проведения закупки способом «конкурентный предварительный отбор») в целях обеспечения возможности поставщикам (исполнителям, подрядчикам), по каким-либо причинам не принявших участие в первоначальной закупке, принять участие в последующих запросах цен среди победителей конкурентного предварительного отбора.

### Информация о проведении/не проведении процедуры «донабора» по ранее проведенному (ым) конкурентному(ым) отбору(ам) и Наименование закупки(ок) по которой(ым) производится «донабор» указаны в пункте 20 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Победители по указанным в пункте 20 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» закупкам остаются действующими (с учетом лотов, где они являются Победителями) и не должны подавать заявки на данную закупочную процедуру (с учетом лотов, где они являются Победителями). Заявки, поданные такими Победителями по лотам, где они являются Победителями, в рамках данной закупки рассматриваться не будут.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данной конкретной закупки, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части II.

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**»** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: АО «ЯрЭСК».  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика:  РФ, 150040, г. Ярославль, пр-т Октября, д. 42;  E-mail: omts@yarresk.ru, тел (4852) 68-87-31, факс (4852) 68-87-34;  Контактное лицо заказчика:  Начальник ПТО Князев Дмитрий Александрович, ведущий инженер ПТО Пьянков Артем Сергеевич контактные телефоны - (4852) 68-87-32, (4852) 68-87-30 доб. 109, доб. 142. |
|  | 1.2.2, 1.2.3 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Организатор:* АО «ЯрЭСК»  Место нахождения и почтовый адрес Организатора: РФ, 150040, г. Ярославль, пр-т Октября, д. 42.  E-mail: omts@yarresk.ru  Тел.: +7(4852) 68-87-31.    Секретарь закупочной комиссии – Начальник ГМТОиЛ  Кальницкая Ирина Юрьевна,  +7(4852) 68-87-30, доб. 118.  E-mail: omts@yarresk.ru |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | **Лот № 1** – Право заключения соглашений о проведении в дальнейшем конкурентных закупок на право заключения рамочных соглашений о проведении в дальнейшем конкурентных закупок на право заключения договоров на выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ, в том числе с поставкой оборудования/материалов, по объектам строительства «Здания и сооружения» (новое строительство, реконструкция и ремонты) для нужд АО «ЯрЭСК».  Количество лотов: **1 (один)**.  *Частичное выполнение работ в рамках одного лота не допускается.*  Более подробная информация о предмете Соглашения указана разделе IV «Проект Соглашения» и/или разделе V «Техническая часть» документации о закупке |
|  | 5.2, 5.3, 5.4 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие заявок – **применяется;** 2. Рассмотрение заявок и подведение итогов – **применяется.** |
|  | 2.1.1, 3.4.1, 4.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП.  Дата начала срока подачи заявок: **03 декабря 2024 года;**  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок: **24 декабря 2024 года 12:00 (время московское)**  Рассмотрение заявок и подведение итогов закупки:  Дата проведения этапа: **28 декабря 2024 года.**  Место рассмотрения заявок и подведение итогов закупки – **г. Ярославль**  Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 I «ОБЩИЕ УЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | **20 декабря 2024 год 12:00 (время московское)** |
|  | 1.4, 1.5.3, 1.6.2, 3.1, 5.3 | Требования к участникам закупки и заявки | *Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Соглашение, участник закупки должен отвечать следующим требованиям:*   1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения соглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен) (должен быть зарегистрирован в установленном законодательством порядке); 2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя); 3. отсутствие в отношении лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления участника, лиц, входящих в совет директоров (наблюдательный совет) участника административного наказания в виде дисквалификации; отсутствие сведений об участнике закупки в реестре розыска по исполнительным производствам на электронном портале http://fssprus.ru/; непривлечение участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных 4. не является офшорной компанией.  * Офшорными зонами признаются государства и территории, предоставляющие льготный налоговый режим и (или) не предусматривающие раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций. Перечень таких зон утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2007 № 108н (далее - Перечень). * Лицом, имеющим отношение к офшорным зонам, признается лицо, местом регистрации, либо местом жительства (только для физических лиц), либо местом налогового резидентства которого являются государство или территория, включенные в [Перечень.](consultantplus://offline/ref=55D04543F1C95223231A2E7C6D171E3CBF454BEF002C451AEAA4F41EA5C1DDA8365A04E09D204DK0x5G) При этом в Российской Федерации такое лицо имеет статус нерезидента (п. 7 ст. 1 Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»). * Опосредованным отношением к офшорным зонам считается ситуация, при которой местом регистрации, либо местом жительства, либо местом налогового резидентства юридического либо физического лица, входящего в цепочку собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) участника/коллективного участника либо привлекаемого субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя), указанного в заявке, являются государство или территория, включенные в [Перечень](consultantplus://offline/ref=55D04543F1C95223231A2E7C6D171E3CBF454BEF002C451AEAA4F41EA5C1DDA8365A04E09D204DK0x5G).  1. не должен иметь за последние 24 (двадцать четыре) месяца, включая месяц окончания подачи заявок, вступивших в законную силу судебных решений по искам ПАО «Россети» и (или) ДЗО ПАО «Россети» не в пользу Участника закупки вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения договорных обязательств по предмету данной закупочной процедуры, по которым Участник являлся Подрядчиком (Субподрядчиком) / Исполнителем (Соисполнителем) (При проверке соответствия Участника закупки данному требованию, Организатор закупки (Заказчик), помимо сведений, указанных Участником закупки в своей заявке, вправе провести дополнительную проверку достоверности сведений содержащихся в заявке участника путем анализа сведений содержащихся в официальных открытых источниках (например по Картотеке арбитражных дел (kad.arbitr.ru))); 2. не должен иметь задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет (Наличие 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 недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято). 3. должен соблюдать требования охраны труда, осуществлять контроль за их выполнением; 4. должен ознакомиться и выразить согласие с принимаемыми Заказчиком антикоррупционными мерами (Приложение №3 к настоящей закупочной документации). 5. для выполнения работ по Соглашению о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен должен быть членом саморегулируемой организации (далее СРО), основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, при этом должны выполняться условия:  * Участник должен быть членом соответствующей саморегулируемой организации (СРО), с соблюдением всех норм действующего законодательства РФ; * саморегулируемая организация, в которой состоит Участник, должна иметь компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств и возмещения вреда; * уровень ответственности участника в компенсационных фондах обеспечения договорных обязательств и возмещения вреда должен быть не ниже первого.  1. проекты по реконструкции и строительству должны выполняться в системе автоматизированного проектирования; сметы должны быть выполнены в специальном программном комплексе. 2. должен иметь опыт проведения согласований проектной документации по любым объектам, характер выполненных работ на которых должен соответствовать предмету проводимой закупочной процедуры (документальное подтверждение: копии разрешительной документации с отметками административных и надзорных органов о получении согласований); 3. обладать необходимыми профессиональными знаниями, иметь ресурсные возможности:  * численные и квалификационные параметры минимального состава по кадровым ресурсам приведены в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (в случае, если такие параметры не определены – Участник может указать произвольный состав кадровых ресурсов); * численные и качественные параметры минимального состава по материально-техническим ресурсам приведены в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (в случае, если такие параметры не определены – Участник может указать произвольный состав материальных ресурсов);   *Заявка участника закупки должна соответствовать следующим требованиям:*  1) заявка на участие в закупке должна быть подписана уполномоченным лицом;  2) оформление и состав заявки должны соответствовать формам и инструкциям, приведенным в части III документации, должна быть подана с соблюдением срока и порядка ее подачи. |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» |
|  | 1.4.4, 1.5.3, 1.6.2 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров |
|  | 1.4.6 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются |
|  | 1.3.1 | Начальная (максимальная) цена Соглашения | Не устанавливается. |
|  | 3.6, 6.2 | Обеспечение заявок на участие в закупке/(обеспечение исполнения соглашения).  Размер обеспечения заявок на участие в закупке/(обеспечения исполнения соглашения), срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки/(соглашения), условия банковской гарантии | Не установлено / (Не установлено) |
|  | 5.4 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Не применяются |
|  | 6.1 | Заключение соглашения по результатам закупки | По результатам закупки Заказчиком заключаютсясоглашения о проведении в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен с победителями закупки.  В случае если по результатам закупки победителем признается только один участник закупки, закупка признается несостоявшейся и соглашение с таким участником не заключается, за исключением «донабора», проведенного в соответствии с п. 7.2. части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки». |
|  | 6.4.3 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных соглашением | Односторонний отказ от исполнения соглашения возможен в порядке, установленном в проекте соглашения |
|  | 1.8 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Не предоставляется. |
|  |  | Срок действия соглашений | Срок действия соглашений – с момента заключения соглашений по 31.12.2026 года. |
|  | 7.2.2 | Сведения о проведении процедуры «донабора» и наименование закупки(ок) по которой (ым) проводится «донабор» | **Не проводится**  **Данная процедура не является процедурой «донабора»** |
|  | 2.1.1, | Наименование и электронный адрес сайта торговой площадки | Электронная торговая площадка Российского аукционного дома (РАД) [tender.lot-online.ru](https://tender.lot-online.ru) (далее – ЭТП). |

### Приложение № 1

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке***не установлены****.*

### Приложение № 2

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

**Требования к сведениям и документам, представляемым в составе заявки участника закупки**

В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав заявки следующие сведения и документы:

1. *для Участников, зарегистрированных на территории РФ:* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок. Выписка должна быть предоставлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего подразделения ФНС в порядке, установленным законодательством РФ. Если собственниками (участниками/акционерами) Участника являются юридические лица, зарегистрированные на территории РФ, необходимо представить документы, подтверждающие статус участника(ов) общества вплоть до конечных бенефициаров – физических лиц (выписка из ЕГРЮЛ для Обществ с ограниченной ответственностью; выписка из реестра акционеров для Акционерных обществ либо аналогичный документ для иных организационно-правовых форм юридических лиц), выданные уполномоченным органом не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок. *Для Участников и их собственников – иностранных лиц:* выписку регистратора юридического лица (или аналогичный документ) с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, в соответствии с законодательством соответствующего государства, выданную не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок. *Для Участников – физических лиц:* паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
2. Документы (заверенные участником копии приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, а также его право на заключение соответствующего соглашения (договора) по результатам закупки (для юридических лиц). Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется доверенность (либо заверенная копия доверенности) и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
3. Заверенная участником копия устава юридического лица в действующей редакции;
4. Декларация участника закупки о соответствии требованию, установленному пп. б) п. 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
5. Декларация участника закупки о соответствии требованию, установленному пп. в) п. 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
6. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
7. Согласие с антикоррупционной оговоркой по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
8. Анкета участника закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
9. Соглашение на выполнение работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
10. Справка о кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации, с приложением подтверждающих документов;
11. Справка о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации, с приложением подтверждающих документов;
12. Согласие с проектом соглашения по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
13. Информационное письмо о наличии у участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками заказчика или организатора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
14. Справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III настоящей Документации.
15. Согласие на обработку персональных данных по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
16. Декларация участника закупки о соответствии требованию, установленному пп. г) п. 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;
17. В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц):

- план распределения по видам выполняемых работ внутри коллективного участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации

- дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в пункте 1.5.2 настоящей документации. Документы для каждого члена коллективного Участника готовятся с оформлением отдельного архива «Документы члена коллективного Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. В случае привлечения соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению соглашения (договора):

- план распределения по видам выполняемых работ между участником и субподрядчиками по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III документации;

- дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в пункте 1.6.3. настоящей документации. Документы для каждого субподрядчика готовятся с оформлением отдельного архива «Документы субподрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. Справку об участии в судебных разбирательствах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III настоящей Документации;
2. Копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок (код по классификатору налоговой документации 1120101). Справка может быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа в порядке, установленном законодательством РФ;
3. Заверенный участником копии документов по охране труда и технике безопасности при производстве работ:

Если численность работников превышает 50 человек:

- документы о создании службы охраны труда или копия штатного расписания, подтверждающая наличие специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку и/или опыт работы в этой области;

Если численность работников не превышает 50 человек:

- документы, подтверждающие выполнение функций по охране труда и технике безопасности работодателем - индивидуальный предприниматель (лично) или руководителем организации, или другим уполномоченным работодателем работником либо организацией или специалистом, оказывающим услуги в области охраны труда, привлекаемым участником закупки по гражданско-правовому договору;

1. Документы, подтверждающие соответствие требованию, установленному в пп. л) п. 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III настоящей Документации (проекты по реконструкции и строительству должны выполняться в системе автоматизированного проектирования; сметы должны быть выполнены в специальном программном комплексе);
2. Документы, подтверждающие соответствие требованию, установленному в пп. м) п. 7 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в части III настоящей Документации (копии разрешительной документации с отметками административных и надзорных органов о получении согласований: референс-лист на объекты строительства «Здания и сооружения», с указанием: видов работ, наименование, класс напряжения, компании – заказчика – для Лота № 1;).
3. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить справку по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии потенциального Участника данному требованию.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

Образцы форм для заполнения участниками закупки приведены в Приложении №1 к закупочной документации, которое является неотъемлемой частью настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

# **ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ**

Проект Соглашения для проведения в дальнейшем среди победителей конкурентного предварительного отбора запросов цен изложены в Приложении №2 к закупочной документации, которое является неотъемлемой частью настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

# **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

По объектам в зависимости от потребности требуется выполнить следующие работы (ниже указан основной перечень видов работ, но не окончательный их вариант):

**Лот № 1** – Право заключения соглашений о проведении в дальнейшем конкурентных закупок на право заключения рамочных соглашений о проведении в дальнейшем конкурентных закупок на право заключения договоров на выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ, в том числе с поставкой оборудования/материалов, по объектам строительства «Здания и сооружения» (новое строительство, реконструкция и ремонты) для нужд АО «ЯрЭСК»:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** |
| 1 | Виды работ по строительству, реконструкции в т.ч. |
| 1.1. | Подготовительные работы на строительной площадке в т.ч. устройство систем электроосвещения временных зданий и сооружений, Устройство систем электроосвещения временных зданий и сооружений |
| 1.2. | Работы по демонтажу, сносу строений, разборке конструкций и элементов. |
| 1.3. | Работы по водопонижению, организации поверхностного стока и водоотвода |
| 1.4. | Работы по разработке выемок, вертикальной планировке |
| 1.5. | Работы по устройству насыпей и обратным засыпкам |
| 1.6. | Работы по устройству свайных оснований, шпунтовых ограждений, анкеров |
| 1.7. | Работы по уплотнению грунтов естественного залегания и устройству грунтовых подушек |
| 1.8. | Бетонные работы |
| 1.9. | Работы по монтажу сборных железобетонных и бетонных конструкций |
| 1.10 | Работы по монтажу металлических конструкций |
| 1.11. | Работы по монтажу деревянных конструкций |
| 1.12. | Работы по монтажу легких ограждающих конструкций |
| 1.13. | Работы по монтажу стен из панелей типа "СЭНДВИЧ" и полистовой сборки |
| 1.14. | Работы по экранированию помещений и устройству деформационных швов. |
| 1.15. | Работы по устройству кровель и перекрытий |
| 1.16. | Работы по гидроизоляции строительных конструкций |
| 1.17. | Работы по антикоррозийной защите строительных конструкций и оборудования |
| 1.18. | Работы по теплоизоляции строительных конструкций, трубопроводов и оборудования |
| 1.19. | Работы по перепланировке и отделки помещений. |
| 1.20. | Работы по устройству, установке, замене, демонтажу проемов в т.ч. оконных, дверных и воротных проемов, перегородок и подвесных потолков; |
| 1.21. | Работы по устройству подвесных конструкций |
| 1.22. | Облицовочные работы |
| 1.23. | Работы по монтажу технологического оборудования |
| 1.24. | Работы по устройство покрытия полов и напольного покрытия |
| 2 | Работы по устройству внутренних и наружных инженерных систем и оборудования в т.ч. |
| 2.1. | Затягивание и прокладка проводов |
| 2.2. | Монтаж вводно-распределительного устройства |
| 2.3. | Монтаж стояков в готовых каналах на этажах с установкой щитков |
| 2.4. | Установка осветительных щитков |
| 2.5. | Монтаж рубильников, выключателей, автоматов воздушных, аппаратов штепсельных |
| 2.6. | Монтаж щитков распределительных и осветительных, коробок клеммных и ответвителей |
| 2.7. | Монтаж щитов однорядных и двухрядных |
| 2.8. | Монтаж шкафов, пультов, стеллажей и вводно-распределительных устройств |
| 2.9. | Монтаж аппаратуры пускорегулирующей и направляющей |
| 2.10. | Работы по водоснабжению и водоотведению. |
| 2.11. | Установка электронагревательных приборов |
| 2.12. | Установка электрических приборов |
| 2.13. | Установка заземлителей |
| 2.14. | Прокладка внутренней электропроводки |
| 2.15. | Монтаж оборудования устройств электропитающих и кабельных |
| 2.16. | Монтаж оборудования связи |
| 2.17. | Монтаж каркасов штативов с ограждающими устройствами, освещением и сигнализацией |
| 2.18. | Монтаж оборудования телефонных станций, включая аппаратуру высокочастотной связи |
| 2.19. | Прокладка кабелей линии связи и станционных |
| 2.20. | Прокладка проводов станционных |
| 2.21. | Присоединение существующих кабелей с их перекладкой без перерыва действия абонентов |
| 2.22. | Работы по системам пожарной и охранной сигнализаций |
| 2.23. | Установка панелей, щитов, штативов, пультов |
| 2.24. | Установка приборов; |
| 2.25 | Установка индикаторов, датчиков, сигнализаторов различных параметров |
| 3. | Поставка оборудования/материалов, по объектам строительства/реконструкции |
| 4. | Работы пусконаладочные |
| 5. | Работы по благоустройству территории |

**Численные и квалификационные параметры минимального состава по кадровым ресурсам:**

**по Лоту №1**: не менее 47 человек (с предоставлением копий трудовых книжек (выписок из трудовых книжек), подтверждающих квалификацию и стаж работы персонала, привлекаемого для выполнения Договора, и копии сведений о среднесписочной численности работников за 2021 год, форма по КНД 1110018 с отметкой налогового органа о приемке отчёта), в том числе присутствие:

|  |  |
| --- | --- |
| **Персонал** | **Минимально, чел.** |
| Прораб (ответственный руководитель работ) | 3 |
| Монтажник (в т.ч. бетонщиков, арматурщик, плотник, подсобных рабочих) | 9 |
| Электросварщик | 3 |
| Стропальщик | 3 |
| Электромонтажник | 9 |
| Машинист/водитель | 8 |
| Геодезист | 2 |
| ИТР | 10 |

**Численные и качественные параметры минимального состава по материально-техническим ресурсам по ЛОТУ 1:**

Не менее 1 (одной) производственной базы, расположенной на территории присутствия АО «ЯрЭСК» (Подтверждающие документы: заверенные участником копии свидетельства о праве собственности или выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), или договора аренды, или договора о намерении заключения договора аренды и т.п.). В составе производственной базы должен быть склад электротехнических материалов и оборудования с запасами, достаточными для выполнения работ с учетом утвержденной инвестиционной программы филиалов Общества, утвержденной и опубликованной в соответствии с установленным законодательством порядке;

**-Требование к материально техническим ресурсам (**автомобили и спецтехника**):** не менее 23 единиц (с предоставлением копий паспортов транспортных средств или свидетельств о регистрации транспортных средств), том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Автомобили и спецтехника** | **Минимально, ед.** |
| самосвал/бортовой автомобиль | 2 |
| бульдозер | 1 |
| низкорамный прицеп | 1 |
| кран автомобильный | 1 |
| лебедка | 1 |
| домкрат гидравлический | 4 |
| экскаватор | 1 |
| самосвал | 1 |
| буровая машина | 1 |
| компрессоры и генераторы | 3 |
| агрегаты сварочные и опрессовочные | 2 |
| автогидроподъемник | 2 |
| бригадные машины | 3 |

(Подтверждающие документы: заверенные участником копии карточек учета основных средств и/или ПТС, и/или иных документов, подтверждающих наличие в собственности материально-технических ресурсов, и/или договоров аренды (автомобилей и спецтехники)).