

№ 01-18

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
АО «МАКОМНЕТ»

_____ С.А. Леонов
« __ » декабря 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
по развитию
АО «МАКОМНЕТ»

_____ С.И. Глушко
« __ » декабря 2017 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА
ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
на право заключения договора
на выполнение проектно-изыскательских работ по
реконструкции объекта метрополитена, расположенного
по адресу г. Москва, Дмитровское шоссе, 82 для
создания Единого диспетчерского центра ГУП
«Московский метрополитен» в целях решения
отдельных задач мобилизационной подготовки.

Лот №1

Системы связи.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- **Открытый запрос предложений в электронной форме (далее также - Запрос предложений, ОЗП)** - способ осуществления закупки на Электронной торговой площадке, не являющийся формой проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в Единой информационной системе и на ЭТП Извещения о проведении Запроса предложений. Заявку на участие в ОЗП может подать любое лицо, Победителем ОЗП признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании Положения о закупках.

- **Заказчик (далее также – Общество)** – организация, указанная в пункте 5, раздела 7 - «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

- **Закупочная комиссия (далее также - Комиссия)** - коллегиальный орган, созданный Заказчиком для организации и проведения Запроса предложений, в компетенции которого находится принятие решения о допуске Претендентов на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

- **Электронная торговая площадка (далее также - ЭТП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, расположенный по адресу <https://www.roseltorg.ru>.

- **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

- **Регламент работы ЭТП** - документы Оператора электронной площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на Электронной площадке в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора электронной площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

- **Репозиторий** - организованная на ЭТП информационная база данных, в которой хранятся документы Претендентов, необходимые для участия в Закупках.

- **Единая информационная система (Официальный сайт, ЕИС)** - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, расположенная по адресу: www.zakupki.gov.ru.

- **ЭП** – квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Размещённое на ЭТП и в ЕИС Извещение о закупке вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами/Участниками соответствии с этим.

Претендент/Участник несёт все расходы, связанные с участием в Открытом запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Открытого запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством российской Федерации.

Претендент/Участник не вправе требовать возмещение убытков, понесённых им в ходе подготовки к Открытому запросу предложений и проведения Открытого запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством российской Федерации.

- **Электронный документ** - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

- **Документация по проведению Запроса предложений (далее также - Документация)** - документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках, информацию о порядке проведения Запроса предложений в электронной форме, а также порядке участия в Запросе предложений в электронной форме и подлежащая опубликованию в ЕИС и на ЭТП.

- **Заявка на участие в Запросе предложений (далее также - Заявка)** - комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в форме электронного документа через электронную торговую площадку в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Документацией и регламентом электронной торговой площадки, в целях участия в Запросе предложений.

- **Претендент на участие в Запросе предложений (далее также - Претендент)** – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

Для участия в Открытом запросе предложений Претендент должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию на ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аккредитации, установленными данной ЭТП;

- быть правомочным на представление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

- **Субъект МСП** – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ.

- **Участник Запроса предложений (далее также – Участник)** – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса предложений в соответствии с Положением о закупках.

- **Победитель Запроса предложений (далее также – Победитель/Лизингодатель)** - Участник Запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании Положения о закупках.

- **Лот** – самостоятельная часть закупки, имеющая собственный номер, предмет, сведения о начальной (максимальной) цене лота, сроки и другие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. В отношении каждого Лота, согласно соответствующей Документации о закупке, должна подаваться отдельная Заявка (применимо в случае наличия двух и более лотов в пределах одной общей закупки). По итогам закупки по каждому Лоту заключаются отдельные Договоры.

- **Положение о закупках** - Положение о закупках товаров, работ, услуг АО «МАКОМНЕТ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 127 от «19» мая 2017 г.), размещённое в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика – www.macomnet.ru.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений

2.1.1. Настоящий Запрос предложений на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в пункте 6, раздела 7 - «Информационная карта».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 9 «Техническое задание» настоящей Документации.

2.1.3. Предметом настоящего Запроса предложений является право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1, раздела 7 - «Информационная карта».

2.1.4. Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1 - 4 раздела 7 - «Информационная карта».

2.1.5. Методика и критерии оценки заявок Участников ОЗП, порядок оценки и сопоставления заявок Участников ОЗП указаны в п.23, раздела 7 - «Информационная карта».

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент на участие в Запросе предложений должен:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию Участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;
- удовлетворять требованиям, изложенным в п.3.1 раздела 3 настоящей Документации;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями п.п. 4.12.1, 4.13.1 и 4.14.4 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе, на основании информации о несоответствии Претендента на участие в Запросе предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента к участию в Запросе предложений или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Процедура Запроса предложений не является формой торгов, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой - Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй - Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса предложений или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное в ЕИС и на ЭТП Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме вместе с настоящей Документацией являются приглашением делать oferty и должны рассматриваться Претендентами на участие в Запросе предложений в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус oferty и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений в электронной форме и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.7. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений через ЭТП

2.4.1. Претендент на участие в Запросе предложений должен в сроки, указанные в пункте 17, раздела 7 - «Информационная карта», подать Заявку в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы ЭТП.

2.4.2. Правила регистрации Претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, аккредитация Претендента на участие в Запросе предложений на данной ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки на участие в Запросе предложений) через ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.

2.5. Затраты на участие в Запросе предложений

2.5.1. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки на участие в Запросе предложений, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Отмена проведения (отказ от проведения) Запроса предложений

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭТП и в ЕИС Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме, вправе отменить его проведение на любом из этапов до момента заключения Договора с Победителем, не неся при этом ответственности перед Претендентами на участие в Запросе предложений, Участниками, Победителем (Победителями) или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отмены Заказчиком проведения Открытого запроса предложений.

2.6.2. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается на ЭТП и в ЕИС в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений. Порядок получения зарегистрированными ЭТП Претендентами на участие в Запросе предложений, подавшими Заявки на участие через ЭТП соответствующих уведомлений определяется регламентом работы ЭТП.

2.7. Источник финансирования заказа и порядок оплаты

2.7.1. Заказчик осуществляет оплату услуг за счет собственных средств в соответствии с условиями договора, заключенному по итогам Запроса предложений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Участникам Запроса предложений

- 3.1.1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
- 3.1.2. Не проведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
- 3.1.3. Не приостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.
- 3.1.4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 20 (Двадцать) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято.
- 3.1.5. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 и Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
- 3.1.6. Требования, установленные Заказчиком в пункте 11, Раздела 7 - «Информационная карта» настоящей Документации (квалификационные).
- 3.1.7. Несоответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Обществом в Документации о закупке, является основанием для отказа Претенденту в признании его Участником.
- 3.1.8. Требования, предъявляемые к Участникам указаны в Разделе 9 Документации о закупке «Техническое задание».

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений

- 3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным п.п. 3.1.1-3.1.5 настоящей Документации, Претендент на участие в Запросе предложений в составе Заявки на участие в Запросе предложений должен представить в электронной форме отсканированные копии следующих общих для ОЗП документов:
- а) документы, подтверждающие его соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (лицензии, свидетельства о членстве в СРО, о допуске к соответствующим услугам для выполнения обязательств в рамках Договора, свидетельства об аккредитации и т.п.);
 - б) полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или полученная в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), полученная не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении настоящего Запроса предложений, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или полученная в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении настоящего Запроса предложений;

- в) выданный государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, документ (свидетельство), подтверждающий факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица или записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (для Российских юридических лиц);
- г) выданный государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, документ (свидетельство), подтверждающий факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или записи о физическом лице, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя до 01 января 2004 года (для российских индивидуальных предпринимателей);
- д) выданный российским налоговым органом документ, подтверждающий постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель));
- ж) В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- з) В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- и) учредительные документы Претендента или нотариально заверенные копии таких документов (для юридических лиц);
- к) основной документ, удостоверяющий личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- л) Приказ о назначении Главного бухгалтера организации (для юридических лиц);
- м) заявление (либо, письменное декларирование в составе Заявки - письма по форме Заказчика) Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации - Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- н) в случае если Претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- о) заявление (либо, письменное декларирование в составе Заявки - письма по форме Заказчика) Претендента о не приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
- п) справка (либо, письменное декларирование в составе Заявки - письма по форме Заказчика) из уполномоченного налогового органа, подтверждающая отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 20 (двадцать) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период, полученная не ранее, чем за 2 месяца до дня размещения извещения в ЕИС, либо документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято;

- р) принятая налоговыми органами Российской Федерации официальная бухгалтерская отчетность организации (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках») - Претендента за последний заверченный отчётный период отчётного года, с отметкой налоговой инспекции, заверенная руководителем и Главным бухгалтером организации и печатью участника;
- с) решение об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.);

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для Претендента на участие в Запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить гарантийное письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае отсутствия необходимости в таком (таких) решениях прилагается справка на бланке Претендента с указанием законных причин отсутствия его (их) необходимости.

- т) документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки (платежное поручение (квитанция) с отметкой банка/выписка с расчетного счета Претендента и пр.), в случае если требование обеспечения Заявки предусмотрено пунктом 10, раздела 7 - «Информационной карты» настоящей Документации;
- у) соглашение между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, которым регулируются отношения указанных лиц по участию в Закупке на стороне одного Претендента, в том числе устанавливается: кто действует от имени указанных лиц в отношениях по участию в Закупке, распределение обязанностей и ответственности за исполнение обязанностей указанных лиц в отношениях по участию в Закупке и в отношениях по исполнению Договора (Договоров), заключаемого по итогам Закупки, а также иных условий, определенных в Документации о закупке (предоставляется в случае, если на стороне Претендента выступает несколько лиц);
- ф) Декларация о соответствии субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным п.п. 3.1.6 настоящей Документации, Претендент на участие в Запросе предложений в составе Заявки на участие в Запросе предложений также должен представить в электронной форме отсканированные документы, указанные в пункте 13, раздела 7 - «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.3. Претендент на участие в Запросе предложений по собственной инициативе также может представить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.4. В случае если стороне Претендента на участие в Запросе предложений выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента на участие в Запросе предложений.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1.1. Документация по проведению Запроса предложений размещается на ЭТП и в ЕИС. Порядок получения Документации по проведению Запроса предложений на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.1.2. По запросу любого заинтересованного лица на предоставление Документации в печатном виде Заказчик предоставляет такую Документацию бесплатно в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Отправка Документации

осуществляется по почтовым реквизитам, указанным в заявлении на предоставление Документации, либо лично в руки ответственному лицу заинтересованной стороны под расписку, смотря какой способ был указан такой стороной в письменном заявлении. Время предоставления Документации лично в руки соответствует рабочему времени Заказчика.

4.1.3. По запросу любого заинтересованного лица предоставление настоящей Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения соответствующего заявления, на адрес электронной почты, указанный в таком заявлении.

4.1.4. Любой Претендент на участие в Запросе предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации с соблюдением сроков подачи запросов на разъяснение согласно пункту 21.9 Положения о закупках, в порядке:

- предусмотренном регламентом работы ЭТП;
- в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактному реквизиту Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в пункте 5, Раздела 7 - «Информационная карта».
- в виде электронного письма на электронный почтовый ящик Заказчика за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактному реквизиту Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в пункте 5, Раздела 7 - «Информационная карта».

4.1.5. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном п.4.2.4 настоящей Документации в сроки, предусмотренные пунктом 21.9 Положения о закупках.

4.1.6. При этом такое разъяснение направляется подавшему запрос Претенденту таким же каналом для отправки корреспонденции, каким был получен соответствующий запрос. В случае размещения разъяснений положений Документации на ЭТП порядок получения Претендентом на участие в Запросе предложений разъяснений положений Документации, размещенной на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.1.7. В случае если Заказчик размещает ответ на запрос на разъяснение положений Документации в ЕИС и/или на ЭТП он не указывает в таком разъяснении наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица), от имени которого был подан запрос.

4.1.8. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного Заказчиком.

4.1.9. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.2. Внесение изменений в настоящую Документацию

4.2.1. Общество вправе в любое время до истечения срока предоставления Заявок внести изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке. Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Обществом позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее, чем 5 (пять) рабочих дней.

4.2.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию являются неотъемлемой ее частью и размещаются Заказчиком на ЭТП и в ЕИС.

4.2.3. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 17, Раздела 7 - «Информационная карта».

4.2.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации о закупке размещаются Обществом в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.2.5. Порядок получения Претендентами на участие в Запросе предложений изменений Документации по проведению Запроса предложений, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.3. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.3.1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе предложений (далее также – Заявка) понимается представляемое Претендентом через ЭТП, расположенную по адресу <https://www.roseltorg.ru> предложение, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом данной ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 14, Раздела 7 - «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.3.2. В отношении каждого лота Претендент на участие в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более заявок при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом на участие в Запросе предложений не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются.

4.3.3. Документы в составе Заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями Документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, качество - не менее 200 точек на дюйм, один файл – один документ) и подписаны ЭЦП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.

4.3.4. Все файлы Заявки, размещенные Претендентом на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие четко идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

4.3.5. Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.3.6. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений в установленный в запросе комиссии срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен запрос, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней с момента направления Заказчиком соответствующего запроса.

4.4. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.4.1. В Заявке на участие в Запросе предложений Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, **но не менее 60 (Шестьдесят) дней** со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4.5. Официальный язык Запроса предложений

4.5.1. Заявка, подготовленная Претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент на участие в запросе предложений/Участник Запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.5.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом на участие в Запросе предложений/Участником Запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных

действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.5.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1 и 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.6. Валюта Заявки

4.6.1. Все суммы денежных средств в Заявке, должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 9, раздела 7 - «Информационная карта».

4.6.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту на участие в Запросе предложений 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 валюту, установленную в пункте 9, раздела 7 - «Информационная карта», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

4.6.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.7.1, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.7.1. В случае если Заказчиком в пункте 10, Раздела 7 - «Информационная карта» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, Претендент на участие в Запросе предложений должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в размере и валюте, указанных в пункте 10, Раздела 7 - «Информационная карта».

4.7.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса предложений.

4.7.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений используются только денежные средства.

4.7.4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений вносится на счет Заказчика в соответствии с пунктом 10, Раздела 7 - настоящей Документации

4.7.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется согласно п.27.6 Положения о закупках

4.7.6. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений может быть удержано, согласно п.27.7 Положения о закупках в следующих случаях:

- уклонение Участника, для которого заключение Договора (Договора) по результатам Закупки является обязательным, от заключения Договора (Договоров) по результатам Закупки
- изменение или отзыв Претендентом/Участником Запроса предложений Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок, за исключением случаев, когда возможность изменения Заявок предусмотрена Документацией о закупке
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации

4.8. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.8.1. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.8.2. Датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на ЭТП и Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.

4.8.3. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 17, раздела 7 - «Информационная карта».

4.9. Изменение заявок или их отзыв

4.9.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в данном Запросе предложений. Такое изменение является действительным, если оно

получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

4.9.2. Порядок изменения или отзыва заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.10. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам

4.10.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 17, раздела 7 - «Информационная карта» на ЭТП Комиссия осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Запросе предложений и проводит заседание.

4.10.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в Запросе предложений, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения:

- количество заявок, поданных на участие в данном Запросе предложений;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, указанное в Заявке;
- почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке;
- решение о продлении этапа закупки (если принято);
- решение о признании Закупки на данном этапе состоявшейся (если принято);
- решение о признании Закупки несостоявшейся, в случаях, если:
 - а) в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки;
 - б) в течение срока предоставления Заявок подана только одна Заявка;
 - в) в течение срока предоставления все Заявки отозваны;
 - г) в течение срока предоставления Заявок все Заявки кроме одной отозваны
- последствия признания закупки несостоявшейся в соответствии с п. 26.1 Положения о закупках;
- наличие в составе заявок необходимых для рассмотрения общих сведений, документов предусмотренных требованиями п.3.2.1 настоящей Документации;
- наличие в составе заявок квалификационных сведений и документов, а также предложений по цене исполнения договора (не превышающих НМЦ, указанную в Документации) необходимых для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Претендентов
- решение о допуске или не допуске Претендента и/или его Заявки к следующему этапу Закупки с обоснованием причин не допуска;
- иные сведения, которые Комиссия считает нужным занести в Протокол открытия доступа к Заявкам

4.10.3. В случаях, предусмотренных частями б) и г) подпункта 4.11.1 настоящей Документации Комиссия вправе принять решение о признании Закупки на данном этапе состоявшейся и рассматривать единственную заявку в общем порядке.

4.10.4. Если в ходе открытия доступа к Заявкам будет зафиксировано отсутствие в составе Заявки Претендента документов и/или сведений, предусмотренных Документацией о закупке и установлено, что их отсутствие делает дальнейшее рассмотрение заявки нецелесообразным Комиссия признает Заявку несоответствующей требованиям Документации и не допускает ее к следующему этапу закупки. При этом Комиссия может воспользоваться своим правом запросить представление не представленных, представленных не в полном объеме и/или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией и принять решение в отношении допуска Претендента к следующему этапу закупки после получения, либо неполучения ответа такого Претендента на запрос Комиссии.

4.10.5. При Запросе разъяснений и/или документов не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

4.10.6. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается Заказчиком на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

4.11. Опоздавшие Заявки

4.11.1. Заявки на участие в Запросе предложений, поданные после даты окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 17, раздела 7 - «Информационная карта», не рассматриваются.

4.12. Рассмотрение поданных в форме электронных документов заявок

4.12.1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о закупке и в пункте 18, раздела 7 - «Информационная карта» Документации, осуществляет рассмотрение поданных Претендентами Заявок на предмет их соответствия требованиям настоящей Документации и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками Открытого запроса предложений.

4.12.2. Закупочная комиссия в ходе рассмотрения Заявок заносит в протокол рассмотрения Заявок следующие сведения:

- количество заявок, допущенных к процедуре рассмотрения заявок на участие в запросе предложений
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, указанное в Заявке;
- почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке;
- решение о продлении этапа закупки (если принято);
- решение о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке.
- решение об отказе в признании Претендента Участником и в допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) с указанием требований Документации, которым не соответствует Заявка и (или) Претендент;
- решение о признании Закупки на данном этапе состоявшейся (если принято);
- решение о признании Закупки несостоявшейся, в случаях, если:
 - а) по итогам рассмотрения Заявок только один Претендент признан Участником и допущен к основному этапу Закупки;
 - б) по итогам рассмотрения Заявок ни один из Претендентов не признан Участником закупки и не допущен к основному этапу Закупки;
- последствия признания закупки несостоявшейся в соответствии с п.26.1 Положения о закупках;
- данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах (при наличии);
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол рассмотрения заявок.

4.12.3. В случае, предусмотренном частью а) подпункта 4.13.2 настоящей Документации Комиссия вправе принять решение о признании запроса предложений на данном этапе состоявшимся. В этом случае:

- основной этап закупки (оценка и сопоставление заявок) не осуществляется;
- закупочная комиссия присваивает такой заявке первый порядковый номер и Участник, подавший такую заявку, признается Победителем.
- протокол рассмотрения Заявок становится итоговым и подлежит размещению на ЭТП и в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

4.12.4. Заявка и (или) Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в ней товары, работы, услуги, состав заявки и (или) Претендент не соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, и отклоняются от них в сторону ухудшения.

4.12.5. По результатам рассмотрения Заявок Закупочная комиссия имеет право не допустить Претендента к участию в Открытом запросе предложений в том числе, случаях:

- а) несоответствия Претендента требованиям, установленным пунктами 3.1.1-3.1.6 Документации;
- б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных/противоречивых сведений о Претенденте или о предлагаемых товарах, работах, услугах;
- в) несоответствия Заявки (в том числе, указанных в ней товаров, работ, услуг,

представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации, в том числе по форме представления и оформлению;

г) если предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений.

4.12.6. По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе предложений при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на соответствие Претендента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, и на соответствие Претендента существенным требованиям, установленным Документацией о закупке к Участникам;
- не влияют на количество и качество поставляемого товара, объема выполняемых работ, объема оказываемых услуг, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, и другие требования, установленные Документацией о закупке, к товарам, работам, услугам;
- не ограничивают любым образом права Общества и (или) обязательства Претендента по Договору по сравнению с тем, как они установлены в Документации о закупке.

4.12.7. При рассмотрении заявок для проведения экспертизы заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных Претендентами на участие в Запросе предложений, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.12.8. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Претендентов на участие в Запросе предложений/Участников Запроса предложений повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в процедуре Запроса предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/Участников и отклонению их заявок.

4.12.9. При наличии сомнений в достоверности электронной копии документа Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов. В случае если Претендент/Участник в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными.

4.12.10. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии имеет право направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные Запросы могут быть направлены, в том числе, по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

4.12.11. Заказчик вправе направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов Заказчик применяет следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

- при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте заявки-письма, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке в коммерческом предложении заявки, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте заявки-письма;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной непосредственно в тексте заявки-письма;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке-письме и ценой, указанной на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в Заявке-письме (за исключением случаев, когда возможность изменения цены Заявки предусмотрена для соответствующего способа закупки техническими средствами ЭТП);
- при наличии разночтений между ценой, указанной непосредственно в тексте заявки-письма и ценой, указанной в иных документах, входящих в состав Заявки, преимущество имеет цена, указанная непосредственно в тексте заявки-письма.

4.12.12. Кроме того, Заказчик вправе запросить представление не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией.

4.12.13. При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам на участие в Запросе предложений.

4.12.14. Допускается не направлять Претенденту/Участнику запросы, касающиеся предоставления недостающих и/или нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются иные основания для отклонения Заявки такого Претендента/Участника.

4.12.15. Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку, предоставленную Претендентом, если предложенная в ней цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена и у Закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности Претендента/Участника исполнить Договор на предложенных условиях.

Отклонение таких заявок Претендентов происходит на основании и в соответствии с п.29 Положения о закупках.

4.12.16. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на сайте ЭТП и Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с момента его подписания.

4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок. Подведение итогов Запроса предложений

4.13.1. Закупочная комиссия на основном этапе Закупки осуществляет оценку и сопоставление Заявок в порядке, в месте и в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), установленные Документацией о закупке на основании методики, по критериям и в соответствии с величинами значимости этих критериев и порядком определения Победителя, установленными в пункте 23, раздела 7 - «Информационная карта».

4.13.2. Комиссия на основании результатов основного этапа закупки присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере ухудшения результатов основного этапа Закупки. Первый порядковый номер присваивается Заявке, которая имеет лучший результат основного этапа Закупки, то есть наиболее высокий итоговый рейтинг. Если несколько Заявок имеют одинаковый рейтинг, то меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая была предоставлена ранее. Победителем ОЗП признается Участник, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

4.13.3. Закупочная комиссия, осуществляя основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок), объявляет и заносит в протокол основного этапа закупки следующие сведения:

- решение о продлении этапа закупки (если принято);
- рассчитанные по критериям оценки значения и рейтинги Заявок;

- порядковый номер, присвоенный Заявкам по результатам основного этапа Закупки;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, которым присвоен первый, второй и третий порядковый номер;
- почтовый адрес Участников, которым присвоен первый, второй и третий порядковый номер;
- решение о признании закупки состоявшейся и завершенной;
- результаты основного этапа Закупки и итоговые решения, принятые Комиссией;
- иные сведения, которые Комиссия считает нужными объявить и занести в протокол основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок)

4.13.4. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на ЭТП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

4.13.5. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, составляется в необходимом количестве экземпляров с учётом того, что один экземпляр хранится в Обществе и по одному экземпляру предоставляется каждому победителю Закупки не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола.

4.13.6. Закупочная комиссия вправе отразить этап рассмотрения и этап оценки и сопоставления заявок в одном протоколе при условии, что в этом случае будет соблюден срок проведения этапа рассмотрения Заявок, указанный в Извещении о закупке и срок размещения такого протокола в ЕИС.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

5.1. Победитель в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания/размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок (итогового протокола) обязан подписать Договор со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного Договора Обществу, если иной срок или порядок заключения Договора не установлен Документацией о закупке.

5.2. Если Документацией о закупке установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры), то победитель Закупки одновременно с представлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) представляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), победителя Закупки.

5.3. Если Документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора в соответствии с подразделом 28 Положения о закупках, то победитель Закупки одновременно с представлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) представляет документы, подтверждающие представление обеспечения исполнения Договора (Договоров), соответствующее требованиям Документации о закупке.

5.4. Если победитель Закупки не исполнил требования, установленные п.п.5.1-5.3 настоящей Документации, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров).

5.5. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных настоящей Документацией о закупке случаях документов (см. Информационная карта), установленных п.5.2 и п.5.3 настоящей Документации подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

5.6. Если Договор (Договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Общества требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Общества (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества), Общество, до размещения закупки, направляет проект Договора (Договоров) на одобрение Договора (Договоров) таким органом управления Общества.

5.7. Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Общество вправе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня признания победителя Закупки уклонившимся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен второй номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен второй порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который

(которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен второй порядковый номер.

5.8. Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров), направленного ему в случае, установленном п.31.10 Положения о закупках.

5.9. Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен второй порядковый номер, заключается в порядке, установленном п.п.31.1-31.9 Положения о закупках.

5.10. Если Участник, которому присвоен второй порядковый номер, признан уклонившимся от заключения Договора (Договоров), то Общество вправе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня признания Участника, которому присвоен второй порядковый номер, уклонившимся от заключения Договора (Договоров) направить Участнику, которому присвоен третий порядковый номер, протокол, в который занесены сведения об Участнике, которому присвоен третий порядковый номер, с приложением проекта Договора (Договоров), который (которые) составляется путём включения в проект Договора (Договоров), приложенный к Документации о закупке, условий Договора (Договоров), сведения о которых содержатся в Заявке Участника, которому присвоен третий порядковый номер.

5.11. Общество имеет право заключить Договор (Договоры) с Участником, которому присвоен третий и последующий порядковый номер, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения Договора (Договоров), или отказались от заключения Договора (Договоров).

5.12. В случае если это установлено Документацией о закупках, а также в целях дополнительной проверки Участника Закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договоров в отношении такого Участника после подведения итогов Закупки и до заключения Договора (Договоров) Общество вправе провести процедуру постквалификации лица, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки.

5.13. Постквалификация может проводиться только на предмет повторного подтверждения Участниками Закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения Договора в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в пунктах 3.1.1–3.1.6.

5.14. Общество направляет по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в Заявке) уведомление о необходимости прохождения Участником Закупки постквалификации.

5.15. В ходе проведения постквалификации Общество имеет право:

5.15.1. Запрашивать предоставление Участником Закупки документов, установленных Документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения Договора;

5.15.2. Инспектировать производство Участников Закупки, на предмет заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в Документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;

5.15.3. Запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в Заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в Заявке.

5.15.4. Участник Закупки, в отношении которого проводится постквалификация, одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) или в срок, указанный в запросе, предоставляет сведения и документы, подтверждающие соответствие такого лица требованиям к Участникам, установленным Документацией о закупке, а также соответствие товаров, работ, услуг, требованиям Документации о закупке.

5.15.5. Если Победитель Закупки или Участник, которому присвоен второй порядковый номер, не исполнил требования, установленные настоящим пунктом, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора (Договоров). Если Участники, которым присвоены третий и последующие порядковые номера, не исполнили требования, установленные настоящим пунктом, то они признаются отказавшимися от заключения Договора (Договоров).

5.15.6. Если по результатам постквалификации Комиссией будет установлено, что лицо, с которым подлежит заключению Договор (Договоры) по результатам Закупки, либо

предложенные им товары, работы, услуги не соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке, то Комиссия отстраняет такое лицо от дальнейшего участия в Закупке и Договор (Договоры) с ним не заключается (заключаются).

5.16. Заказчик вправе установить в Документации о закупке требование, об обеспечении исполнения Договора.

5.16.1. Если Документацией о закупке установлено требование, о предоставлении обеспечения исполнения Договора в соответствии с подразделом 28 Положения о закупках, то Победитель Закупки одновременно с представлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) представляет документы, подтверждающие представление обеспечения исполнения Договора (Договоров), соответствующее требованиям Документации о закупке.

5.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Победителем/Участником процедуры Запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения в соответствии с Документацией о закупке, Положением о закупке и законодательством Российской Федерации

5.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 20, раздела 7 - «Информационная карта».

5.16.4. В случае если пунктом 20, раздела 7 - «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ

6.1. В договор, заключаемый или заключенный по результатам процедуры Запроса предложений в соответствии с п.32 Положения о закупках по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- а) цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором объема товаров, работ и услуг;
- б) цена договора может быть увеличена, но не более чем на 10 (десять) процентов от цены, предложенной Победителем, в случае если Заказчик после подведения итогов закупки выявил необходимость в увеличении объема поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг), либо Победитель после подведения итогов закупки предложил дополнительно к означенным в Документации товарам (работам, услугам) более выгодные для Заказчика условия его исполнения. При этом объем дополнительных товаров (работ, услуг) в процентном соотношении к первоначальному должен увеличиться не менее чем на разницу в процентном соотношении между ценой предложенной Победителем на этапе подведения итогов закупки и окончательной ценой заключаемого договора;
- в) иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

6.2. В течение срока лизинга может быть изменена сумма платежей в связи с изменениями налогового законодательства Российской Федерации. При этом сторонами будут внесены соответствующие изменения в график платежей.

6.3. Договор, заключенный по результатам процедуры Запроса предложений, может быть, расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным Документацией о Закупке, в том числе проектом Договора, а также законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктами 32.2 и 32.3 - Положения о закупках.

7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Открытого запроса предложений	<ul style="list-style-type: none"> Открытый запрос предложений в электронной форме. Право заключения договора выполнения проектно-исследовательских работ по реконструкции объекта метрополитена, расположенного по адресу город Москва, Дмитровское шоссе, дом 82 для создания Единого диспетчерского центра ГУП «Московский метрополитен» и решению отдельных задач мобилизационной подготовки. Системы связи. <ul style="list-style-type: none"> Полный объем работ/услуг и состав оборудования см. Раздел 9 - «Техническое задание» настоящей Документации.
2.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	<ul style="list-style-type: none"> В соответствии с условиями, изложенными в проекте договора (Раздела 8 – Документации о закупке) Форма оплаты: безналичный расчет.
3.	Место, условия и сроки оказания услуг	<p>Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> Начало работ – с момента заключения Договора. Окончание работ – <u>не более 40 (Сорока) календарных дней</u> с момента заключения Договора, без учёта времени, необходимого для прохождения экспертизы проекта и получения положительного заключения Государственного автономного учреждения города Москвы «Московская государственная экспертиза» (Мосгосэкспертиза). <p>Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> Единый диспетчерский центр, основное здание: Российская Федерация, город Москва, Дмитровское шоссе, дом 82. Единый диспетчерский центр, технологический стенд объединенного диспетчерского круга: Российская Федерация, город Москва, улица Гиляровского, дом 37/2, комната 402А. Согласно условиям, изложенным в проекте договора (Разделов 8 и 9 - настоящей Документации о закупке)
4.	Количество лотов	1 (Один)
5.	Заказчик	<p>Акционерное общество «МАКОМНЕТ» (АО «МАКОМНЕТ»), Место нахождения: 129110, город Москва, Капельский переулок, дом 8, строение 1. Почтовый адрес: 129110, город Москва, Капельский переулок, дом 8, строение 1.</p> <p>Контактное лицо по процедуре проведения ОЗП: Богажков Юрий Альбертович, номер контактного телефона: +7 (495) 796-94-00 (доб. 401), адрес электронной почты: bogazhkov@macomnet.ru</p> <p>Контактное лицо по техническим вопросам: Колесов Александр Анатольевич, номер контактного телефона: + 7 (495) 796-94-00, (доб. 649), адрес электронной почты kolesov@macomnet.ru</p>
6.	Информационное обеспечение проведения ОЗП	<p>Настоящий открытый запрос предложений в электронной форме проводится в соответствии с правилами, регламентом и с использованием ЭТП по адресу: https://www.roseltorg.ru</p> <p>Настоящая Документация размещена в ЕИС по адресу www.zakupki.gov.ru, на сайте ЭТП «Единая электронная торговая площадка», а также на сайте АО «МАКОМНЕТ» по адресу http://www.macomnet.ru</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
7.	Дата публикации Извещения о проведении Запроса предложений	« 8 » января 2018 г.
7.1.	Начальная (максимальная) цена договора с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей	<p>• 4 580 000 (Четыре миллиона пятьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, с учетом всех затрат, в т.ч. НДС, тары, упаковки, транспортных расходов, на доставку до установленного Договором места поставки, маркировки, таможенные платежи (если они есть), а также другие дополнительные расходы предусмотренные законодательством Российской Федерации, связанные с условиями Договора.</p> <p><i>В случае если выполнение работ, оказание услуг не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо Претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Претендент не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким Претендентом в Заявке не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае для сравнения, ценовые предложения прочих Претендентов также учитываются без НДС.</i></p>
8.	Официальный язык Запроса предложений	Русский
9.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль
10.	Размер, способ, валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений	Не требуется
11.	Квалификационные требования, предъявляемые к Участникам в Запросе предложений	<p>11.1. Опыт выполнения проектно-изыскательских работ по проектированию технологических сетей связи и сетей связи общего пользования</p> <p>а) наличие у Претендента опыта за последние 2 (Два) года, считая до даты окончания срока подачи заявок для участия в настоящей закупке, по выполнению аналогичных договоров (с подтверждением опыта предоставлением скан-копий актов выполненных работ (оказанных услуг) или копии договоров и актов сверки) с общей суммой договоров не менее: 100 000 000 (Ста миллионов) рублей 00 копеек с НДС;</p> <p>11.2. Опыт в обеспечении сопровождения государственной экспертизы проектной документации.</p> <p>11.3. Наличие в штате Претендента:</p> <p>а) не менее 25 (Двадцати пяти) специалистов инженерно-технического персонала, имеющих опыт выполнения проектно-изыскательских работ по проектированию технологических сетей связи и сетей связи общего пользования.</p> <p>б) не менее 7 (Семи) специалистов инженерно-технического персонала по разработке сметной документации.</p>
12.	Требования к товару, работам, услугам	В соответствии с Техническим заданием (Раздел 9 настоящей Документации).
13.	Документы, включаемые Претендентом в состав Заявки на участие в Запросе предложений, подтверждающие соответствие требованиям п.11 настоящей Информационной карты	<p>13.1. Документы:</p> <p>а) Справка об опыте Участника выполнения договоров (Ф.5);</p> <p>б) Справка об опыте Участника в обеспечении сопровождения государственной экспертизы проектной документации (по Ф.5);</p> <p>в) справка в свободной форме, содержащая сведения о соответствующих специалистах в штате Претендента.</p> <p><i>В справке должны быть отражены следующие сведения: ФИО сотрудника, образование, должность, опыт работы. К справке должны быть приложены соответствующие Сертификаты (копии), дипломы об образовании (копии), копии трудовых книжек <u>этих</u> сотрудников.</i></p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		13.2. Выписка из реестра членов саморегулируемых организаций (СРО) (форма утверждена приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 №58; срок действия выписки - один месяц с даты, когда документ выдали (ч.4, ст.55.17 Градостроительного кодекса)).
14.	Документы, включаемые Претендентом в состав Заявки на участие в Запросе предложений, порядок размещения документов в составе Заявки	<p>В состав заявки на участие в Запросе предложений должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов, представляемых в составе Заявки; (Ф.1) 2. Заявка на участие в Запросе предложений; (Ф.2) 3. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений; (Ф.3) 4. Общие документы, предусмотренные п.3.2.1 настоящей Документации; 5. Квалификационные документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Раздела; 6. Справка об опыте Участника выполнения договоров (Ф.5). 7. Справка об опыте Участника в обеспечении сопровождения государственной экспертизы проектной документации с приложением скан-копий договоров (по Ф.5); 8. Скан-копии актов выполненных работ, указанных в графе 8 (Ф.5). 9. Техничко-коммерческое предложение Участника; (Ф.6) 10. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров; (Ф.4)* 11. Отдельные дублирующие файлы документов в формате Word: <ul style="list-style-type: none"> - опись всех документов, входящих в состав заявки (Ф.1); - анкета Претендента (Ф.3); 12. Документы, приложенные по усмотрению Претендента, положительно его характеризующие, и/или уточняющие и дополняющие представленную в заявке информацию <p><i>В случае если в разделе 14 настоящей Документации «Образцы форм основных документов, включаемых в состав Заявки на участие в запросе предложений» содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию Претендентом на участие в Запросе предложений.</i></p> <p><i>*Документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) <u>представляются по требованию Заказчика после подписания итогового протокола</u> по данной закупке и до заключения договора с ее Победителем с приложением к ним заполненной Победителем таблицы по форме 4 - раздела 11 настоящей документации.</i></p>
15.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей	Не допускается, работы производятся собственными силами.
16.	Сведения о предоставлении преференций	Не допускается.
17.	Порядок, место, дата начала и окончания подачи Заявок и открытия доступа к заявкам на участие в Запросе предложений	<ul style="list-style-type: none"> • Подача заявок: в форме электронных документов, согласно регламенту ЭТП по адресу: https://www.roseltorg.ru ; • С « 09 » января 2018 года по « 15 » января 2018 года 16:00 (время московское) • Открытие доступа к заявкам « 15 » января 2018 года 16:01 (время московское)

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
18.	Дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок	<ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение заявок: « 16 » января 2018 года; 11:00 ч. (время московское) • Оценка и сопоставление заявок: « 16 » января 2018 года; 13:00 ч. (время московское)
19.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определён в Разделе 5 настоящей Документации и пунктом 31 Положения о закупках товаров, работ, услуг АО «МАКОМНЕТ»
20.	Обеспечение исполнения договора	Не предусмотрено
21.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена Разделом 6 настоящей Документации о закупке
22.	Возможность отказа/отмены проведения Запроса предложений	Заказчик вправе отменить проведение настоящего Запроса предложений в любое время его проведения вплоть до заключения Договора.
23.	Методика, критерии, порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в ОЗП	Согласно Разделу 10 настоящей Документации о закупке.
24	Условия предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»	<p><u>Общие условия предоставления приоритета:</u></p> <p>а) Претенденты указывают (декларируют) наименования страны происхождения поставляемых товаров;</p> <p>б) предоставление Претендентом/Участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в закупке, является основанием для отказа Претенденту в признании его Участником закупки. Такой Претендент/Участник закупки отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора (договоров). Участник закупки, с которым заключен договор (договоры) по итогам закупки, несет ответственность в соответствии с заключенным договором (договорами), а также такому Участнику закупки не возвращается обеспечение исполнения договора (договоров), если документацией о закупке предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора (договоров);</p> <p>в) отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки Претендента/Участника закупки, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;</p> <p>г) для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, когда 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, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;</p> <p>д) отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании представленной в составе заявки Анкеты Претендента на участие в закупке, заполненной по форме 3, раздела 10 настоящей Документации;</p> <p>е) в договоре (договорах) заключенном по результатам закупки указывается страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной Участником закупки, с которым заключается договор (договоры);</p> <p>ж) Если победитель Закупки признан уклонившимся от заключения договора (договоров), то действует порядок заключения договора (договоров) по результатам закупки установленный в подразделе 31-Положения о закупках товаров, работ, услуг АО «МАКОМНЕТ»;</p> <p>з) при исполнении договора (договоров), заключенного с Участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим пунктом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре (договорах).</p> <p><u>Приоритет не предоставляется в случаях, если:</u></p> <p>а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;</p> <p>б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;</p> <p>в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;</p> <p>г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;</p> <p>д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.</p> <p>Приоритет товарам российского происхождения, работам,</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года (далее ГАТТ 1994) и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – Договор о ЕАЭС), а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - товарам происхождения из стран, присоединившихся к Договору о ЕАЭС, работам, услугам, выполняемым, оказываемым лицами из стран, присоединившихся к Договору о ЕАЭС, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами; - товарам происхождения из стран, присоединившихся к ГАТТ 1994, работам, услугам, выполняемым, оказываемым лицами из стран, присоединившихся к ГАТТ 1994, предоставляется приоритет аналогично товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, за исключением случаев, которые, в том числе, относятся к общим исключениям (статья 20 ГАТТ 1994), исключениям по соображениям безопасности (статья 21 ГАТТ 1994).

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

См. отдельный файл «Договор, проект» настоящей Документации.

***ВНИМАНИЕ!** Проект договора обязателен как по существу изложенных требований, так и по форме. Условия проекта договора являются неизменными. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору, в том числе исключить из текста договора положения, связанные с НДС, в случае выбора в качестве победителя закупки участника, применяющего упрощенный режим налогообложения. В случае если стороны не придут к соглашению в отношении этих изменений, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации о закупке.*

9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

См. отдельный файл «Техническое задание» настоящей Документации.

10. МЕТОДИКА, КРИТЕРИИ, ПОРЯДОК ОЦЕНКИ и СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

См. отдельный файл настоящей Документации.

**11. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ
ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Форма № 1

Приложение к заявке на участие
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

**ОПИСЬ документов,
входящих в состав Заявки Претендента на участие в Открытом запросе
предложений**

Наименование запроса предложений

Наименование Претендента

БЛОК I	Наименование документа	Лист с ___ по ___	Кол-во листов
1	Опись	С 1 по 2	2
2	Заявка (письмо) на участие в Запросе предложений	С 3 по 4	2
	
	
	
	ИТОГО		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в ОЗП.
2. Опись следует оформлять на официальном бланке Претендента.
3. Претендент должен указать свое сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами.
4. Претендент должен указать объем каждого прилагаемого к Заявке документа.
5. В строке ИТОГО учитывается только кол-во листов по БЛОКУ I.

Исх. № _____ от «__» _____ 2017 г.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме на право заключения договора _____, Документацию по проведению Открытого запроса предложений в электронной форме в том числе Техническое задание и проект Договора на ЭТП «ЕЭТП» по адресу в сети Интернет www.roseltorg.ru, а также Положение о закупках АО «МАКОМНЕТ», понимая и принимая установленные в них требования _____ и условия _____ Запроса _____ предложений, _____ мы _____,

(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы) зарегистрированное по адресу _____, _____ (местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений),

предлагаем заключить Договор _____ (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг)

на общую сумму _____ (_____) рублей __ копеек (включая НДС – 18%).

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует ____ (_____) дней, считая со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

_____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые Документацией, в том числе и настоящая форма, и/или подана Заявка, не отвечающая требованиям Документации, то Заявка _____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) будет отклонена.

Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решения о признании _____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) банкротом, деятельность _____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает _____ % (значение указать цифрами) балансовой стоимости активов _____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество _____ (наименование Претендента на участие в ОЗП) не наложен арест по решению суда, административного органа и не возбуждено конкурсное производство.

В случае признания нас Победителем Открытого запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Открытого запроса предложений и условиями нашей заявки и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Открытого запроса предложений и условиями нашей заявки.

В случае если мы будем признаны Победителем или иным Участником, с которым должен быть заключен договор, мы даем свое согласие на дополнительную проверку нашей организации ответственными лицами Заказчика с целью подтверждения: нашей благонадежности, соблюдения нами принципа добросовестности, нашей способности исполнить предполагаемый к заключению договор. В том числе, даем согласие на личное

посещение Заказчиком нашего офиса и встречу с лицами, из числа сотрудников нашей организации, ответственными за исполнение/подписание договора.

В соответствии с инструкциями, полученными от вас в Документации по проведению Открытого запроса предложений, информация по сути нашей заявки содержится в документах в общей сложности на _____ (кол-во цифрами) листах, согласно входящей в ее состав Описи по Форме 1 Раздела 11 настоящей Документации.

* См. п.5. Инструкции по заполнению

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в ОЗП.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в ОЗП. Претендент на участие в ОЗП присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в ОЗП должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент подает ценовое предложение исполнения договора с учетом его расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других возможных обязательных платежей.

5. Претендент на участие в ОЗП должен указать количество листов заявки (в соответствии с бумажным аналогом заявки) без учета файлов, дублирующих АНКЕТУ и ОПИСЬ в формате *.doc / *.docx / *.

**АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ****на право заключения договора**

№	Наименование сведений о Претенденте	Сведения
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации, фирменное наименование, либо Ф.И.О. Претендента – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано), либо паспортные данные для Претендента – физического лица. Дата постановки на учет	
5.	Свидетельство (дата и номер, кем выдано), подтверждающее постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации). Дата постановки на учет	
6.	Виды деятельности (по ОКВЭД)	
7.	Срок деятельности Претендента (с учетом правопреемственности)	
8.	ИНН/ КПП/ОГРН/	
9.	ОКОПФ/ ОКПО/ОКТМО	
10.	Место нахождения (страна, юр. адрес)	
11.	Почтовый адрес (страна, почт. адрес)	
12.	Телефоны (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершенного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Ф.И.О. руководителя Претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
19.	Орган управления Претендента – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
21.	Численность персонала (общая)	
22.	Принадлежность к субъектам СМП; да/нет	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.
2. Претендент приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника Запроса предложений.
3. Претендент указывает все варианты своего наименования, в т.ч. фирменное наименование, а также организационно-правовую форму полностью.
4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо Претендента с доступными для связи координатами для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная Претендентом анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Справка о всей цепочке собственников

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование участника»

Дата заполнения число / месяц / год

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование (полное и краткое)	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

* представляются по требованию Заказчика после подписания итогового протокола по данной закупке и до заключения договора с Победителем.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, [фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам, (в том числе, но не ограничиваясь):

- ГУП «Московский метрополитен» (129110, г. Москва, Проспект Мира, д. 41, стр. 2);
- Правительство Российской Федерации (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
- Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
- Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).
- Акционерное общество «МАКОМНЕТ» (129110, Российская Федерация, город Москва, Капельский переулок, дом 8, строение 1)

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

ФИО _____ / _____ (подпись)

Инструкция по заполнению формы справки о всей цепочке собственников

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
 - 1.1. Изменение формы недопустимо;
 - 1.2. В наименовании таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
 - 1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
 - 1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
 - 1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
 - 1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
 - 1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
 - 1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).
 - 1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то, в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы приложения № 1):
 - 2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
 - 2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае, если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители)). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей), необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
 - 2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица) далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
 - Ф.И.О. руководителя;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
 -
 - 2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
 - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник - юридическое лицо см. выше)
 - Ф.И.О. акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
 - 2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента
 - 2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица
И так далее.
3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица указанного в графе 11.
4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица указанного в графе 11
5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя ((-ей) в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
6. В графе 12 указывается адрес регистрации (места нахождения) юридического лица или адрес регистрации (места нахождения) акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).

Акционерное общество «МАКОМНЕТ» (АО «МАКОМНЕТ»)

8. В графе 14 указывается принадлежность лица отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы)).
9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе, должны соответствовать требованиям п. 14 инструкции и быть приложены в комплекте документов.
10. Информация, в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), предоставленная в Форме должна быть актуальной на день подачи заявки на участие в закупке.
11. Все сведения и подтверждающие документы обязательны к предоставлению, в том числе по всем участникам – юридическим лицам, к указанным в цепочке собственников.
12. Указывается наименование, дата, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников.
13. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица, имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.
14. Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются:

Российские общества с ограниченной ответственностью (ООО), общества с дополнительной ответственностью (ОДО):

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 4 «Справка о цепочке собственников»
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или нотариально заверенная копия такой выписки с отражением серий номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации.

Российские акционерные общества (публичные, непубличные)

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 4 «Справка о цепочке собственников»
- копия реестра / выписка из реестра акционеров, оформленная в соответствии с требованиями о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с момента выдачи уполномоченным органом; либо список аффилированных лиц общества на последнюю отчетную дату (в случае, если в нем раскрыты сведения в отношении владельцев 100% уставного капитала);
- копия протокола уполномоченного органа управления о назначении руководителя организации или копия договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа (ЕИО) и копия протокол о назначении руководителя общества, выполняющего функции ЕИО;
- в случае если у акционерного общества число акционеров превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетом акций более 5 %;
- Документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные;
- В случае если акции (доли) находятся в доверительном управлении, подтверждающим документом является письмо от акционерного общества, акции которого находятся в доверительном управление или от организации, осуществляющей доверительное управление, с указанием собственника акций (долей), переданных в доверительное управление. Если собственником акций (долей), переданных в доверительное управление является юридическое лицо, то, в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо представить подтверждающие документы в отношении его цепочки собственников с указанием акционеров или участников (в зависимости от организационно правовой формы) до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.
- В случае если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держании. Если собственником акций (долей), переданных в номинальное держание, является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимы подтверждающие документы в отношении его цепочки собственников с указанием акционеров или участников (в зависимости от организационно правовой формы) до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.

Индивидуальные предприниматели.

Акционерное общество «МАКОМНЕТ» (АО «МАКОМНЕТ»)

- форма по раскрытию информации в соответствии с Формой 4 «Справка о цепочке собственников» заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью ИП.
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки.

Частные учреждения, ассоциации (союзы), общины коренных малочисленных народов Российской Федерации, а также потребительские кооперативы:

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 4 «Справка о цепочке собственников»;
- выписка из ЕГРЮЛ с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения с даты выдачи уполномоченным органом)
- копия реестра / выписка из реестра членов некоммерческой организации. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней.
- копия Устава, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя и/или лица (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.

Для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации:

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 4 «Справка о цепочке собственников»
- копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано юридическое лицо, и содержащие в себе все необходимые и достоверные сведения об акционерах (участниках) такого юридического лица в соответствии с применимым правом. В случае если учет сведений об учредителях (акционерах) передан коммерческой организации в соответствии с законодательством, необходимо представить документ, подтверждающий наличие у коммерческой организации, осуществляющей регистрацию (ведение реестра), соответствующих полномочий. Документы представляются легализованные апостилом (для стран участниц Гаагской конвенции 1961 г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами;
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя и/или лица (иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.

Срок действия документов (на момент представления) – с даты выдачи уполномоченным органом не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведения процедуры закупки. Документы, выданные уполномоченным органом ранее 6 месяцев до представления, но не более 1 (одного) года представляются с сопроводительным письмом об отсутствии изменений за указанный период.

Физические лица:

- форма по раскрытию информации (Форма 4 «Справка о цепочке собственников»), подписанная физическим лицом.
- Предоставляются копии документов, подтверждающие данные, указанные в форме по раскрытию информации

Производственные кооперативы

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Формой 4 «Справка о цепочке собственников»
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации;
- выписка из реестра участников кооператива (срок действия не более – 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи документов);

Акционерное общество «МАКОМНЕТ» (АО «МАКОМНЕТ»)

- копия Устава, Положения или учредительного договора;
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя или лица (иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента.

Государственные корпорации, компании с государственным участием, государственные и муниципальные учреждения, бюджетные учреждения.

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников»
- При этом форма заполняется только в части данных о Контрагенте без указания паспортных данных руководителей (первых лиц)

Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления:

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников»
- При этом форма заполняется только в части данных о Контрагенте.

Общественные и религиозные организации (объединения), казачьи общества, фонды, некоммерческие партнерства, автономные некоммерческие организации, товарищества собственников жилья.

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников»
- При этом форма заполняется только в части данных о Контрагенте с указанием паспортных данных руководящего органа (его членов)
- копия Устава
- копии документов, подтверждающие полномочия руководителя и/или лица (иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление), оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации.

Зарубежные публичные компании, акции которых допущены к обращению на фондовых рынках, и/или занимающие лидирующие позиции (относительно большая доля рынка, необходимый конкурентный статус, высокий рейтинг), в соответствующих отраслях и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права, а также компании, собственниками которых являются органы государственной власти этих стран и/или органы власти их административных единиц.

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица Контрагента в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников»
- В тексте формы указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным компаниям и/или мировым лидерам в соответствующих отраслях.

Юридические лица, осуществляющие свою деятельность в соответствии с полученными лицензиями Центрального Банка Российской Федерации, и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований федеральных органов исполнительной власти, регулирующих деятельность, и законодательства РФ, в отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике (обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с законодательством РФ) соответствующей следующим критерию:

- предоставляется копия действующей лицензии Центрального Банка Российской Федерации.
- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников». В тексте формы указываются участники (акционеры/учредители), владеющие более 5% уставного капитала, а также ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации,

Акционерное общество «МАКОМНЕТ» (АО «МАКОМНЕТ»)

посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации.

Российские открытые акционерные общества (публичные), акции которых включены в список ценных бумаг, допущенных к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»), раскрывающими информацию об акционерах в силу требований законодательства РФ:

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников». В тексте формы указывается ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным, чьи акции допущены к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»).

Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой:

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников»
- представляется копия действующей лицензии на право заниматься нотариальной деятельностью с указанием Ф.И.О. нотариуса.

Иные организационно-правовые формы:

- форма по раскрытию информации, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица в соответствии с Formой 4 «Справка о цепочке собственников»
- полученная от уполномоченного органа, не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации.

15. В случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - предоставляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные (протокол общего собрания, уставы, учредительные документы и т.п.).

16. Согласие на обработку персональных данных предоставляется от каждого учредителя/руководителя – физического лица (до конечного бенефициара).

17. Перечень документов, подтверждающий сведения о цепочке собственников, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных, лица ответственные за проверку данных, вправе запросить предоставление иных документов, которыми могут быть подтверждены или опровергнуты сведения, представленные контрагентом.

**СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА
выполнения договоров**

Наименование и адрес Участника закупки:

№ п/п	№ и дата заключённого договора	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения работ - год и месяц окончания выполнения работ; для незавершенных договоров - процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Предмет договора (перечень видов работ по договору)	Наличие в договоре прохождения экспертизы в Государственном автономном учреждении города Москвы «Московская государственная экспертиза» (ДА/НЕТ)	Сумма договора с НДС, руб. (в том числе выполненных работ)	Подтверждающий документ (номер, дата актов подтверждающих выполнения работ)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
		ВСЕГО:					
		В том числе за 2016 год					
		В том числе за 2017 год					

Участник закупки/
уполномоченный представитель

_____ (подпись)

М.П.

_____ (Фамилия И.О.)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. **Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.**
2. Претендент приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная справка.
3. Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Претендент может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт с учетом требований, установленных п.11, раздела 7 - «Информационная карта».
5. Претендент может включать и действующие договоры.
6. Претендент приводит контактные данные контрагента для целей возможной проверки Заказчиком указанных в Справке фактов.

Открытый запрос предложений на право заключения договора

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие: _____

Суть технико-коммерческого предложения

должность

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.
2. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
3. Выше приведена форма титульного листа коммерческого предложения.
4. Коммерческое предложение Претендента на участие в Запросе предложений должно включать таблицу соответствия его предложения требованиям Раздела 10 - «МЕТОДИКА, КРИТЕРИИ, ПОРЯДОК ОЦЕНКИ и СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ» настоящей Документации.
5. Предложение Претендента на участие в Запросе предложений, должно включать в обязательном порядке предложение по исполнению требований заказчика по пункту 18 - «Особые условия» - Технического задания Раздел 9 настоящей Документации.