Приложение № 9

к Положению о закупке товаров, работ,
услуг для нужд ОАО «Горэлектросеть»

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на [(а) **выполнение работ/оказание услуг; (б) поставку товара)**] [указывается название договора исходя из предмета договора]
_____ [указывается наименование конкурса]
для нужд _____
[указывается наименование заказчика]

Том 1 «ОБЩАЯ и КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

[если конкурсная документация состоит из одного тома, указывается
ОБЩАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ]

г. _____ [указывается место утверждения]
20__ год [указывается текущий календарный год]

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1	Общие сведения о конкурсе	4
1.2	Правовой статус документов	4
1.3.	Особые положения в связи с проведением конкурса на ЭТП [<i>при проведении конкурса на ЭТП условия Конкурсной документации должны быть скорректированы с учетом правил работы на ЭТП</i>]	5
1.4.	Обжалование	6
1.5.	Прочие положения	6
2.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК	7
2.1.	Общий порядок проведения конкурса	7
2.2.	Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации	8
2.3.	Требования к Участнику конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям [<i>могут быть изменены по решению КК и/или ОРД Общества</i>]	8
2.3.1.	Требования к Участникам конкурса	8
2.3.2.	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	9
2.4.	Подготовка Конкурсных заявок	10
2.4.1.	Общие требования к Конкурсной заявке	10
2.4.2.	Порядок подготовки Конкурсной заявки через ЭТП	12
2.4.3.	Порядок подготовки Конкурсной заявки в письменной форме	13
2.4.4.	Требования к сроку действия Конкурсной заявки	14
2.4.5.	Требования к языку Конкурсной заявки	14
2.4.6.	Требования к валюте Конкурсной заявки	14
2.4.7.	Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)	14
2.4.8.	Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса [<i>требования к банкам-гарантам могут быть изменены по решению ЦЗО и/или ОРД Общества</i>]	15
2.5.	Разъяснение Конкурсной документации, внесение изменений в Конкурсную документацию	17
2.5.1.	Разъяснение Конкурсной документации	17
2.5.2.	Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию	18
2.5.3.	Продление срока окончания подачи Конкурсных заявок	18
2.6.	Подача Конкурсных заявок и их прием	18
2.6.1.	Подача Конкурсных заявок через ЭТП	18
2.6.2.	Подача Конкурсных заявок в письменной форме	18
2.7.	Изменение и отзыв Конкурсных заявок	19
2.8.	Вскрытие поступивших на Конкурс конвертов	19
2.9.	Оценка Конкурсных заявок [<i>данный раздел может быть изменен по решению ЦКК и/или ОРД Общества</i>]	20

2.9.1.	Общие положения	20
2.9.2.	Отборочная стадия	21
2.9.3.	Оценочная стадия	22
2.10.	Аукционная процедура на понижение цены (переторжка)	23
2.11.	Подведение итогов Конкурса. Определение Победителя конкурса	24
2.12.	Признание конкурса несостоявшимся	24
2.13.	Подписание Протокола о результатах конкурса	24
2.14.	Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора	25
2.15.	Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика/Исполнителя/Поставщика по Договору	26
2.16.	Уведомление о результатах конкурса	28
3.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА	29
4.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ [УКАЗЫВАЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИЛОЖЕНИЕМ № 4 К ПОЛОЖЕНИЮ]	30
5.	МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА [УКАЗЫВАЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИЛОЖЕНИЕМ № 4 К ПОЛОЖЕНИЮ]	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о конкурсе

1.1.1. Заказчик, являющийся Организатором конкурса, [указывается в случае, когда Организатором конкурса является сам Заказчик, если привлекается специализированная организация – Организатор конкурса] – [указывается полное наименование Организатора конкурса, его почтовый адрес и ответственные лица] (почтовый адрес: _____, Секретарь Конкурсной комиссии – _____, ответственное лицо – _____ тел. _____), Извещением о проведении открытого конкурса, опубликованным «__» _____ 20__ г. на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), на сайте Заказчика (_____), на сайте ЭТП [указывается сайт ЭТП, на которой будет проводиться конкурс] [при необходимости указываются иные места публикации копии извещения, например сайт организатора] пригласило юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, к участию в открытом одноэтапном конкурсе без предварительного квалификационного отбора (далее – Конкурс) на право заключения Договора на [(а) выполнение работ/оказание услуг; (б) выполнение подрядных работ; (в) поставку товара] [указывается название договора исходя из предмета договора] _____ для нужд _____ [указывается наименование заказчика].

1.1.2. Настоящий Конкурс проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП _____ [указывается названием ЭТП]. [указанный пункт удаляется, если конкурс проводится без использования ЭТП].

1.1.3. Заказчик _____ [Заказчик - ОАО «_____»]

1.1.4. Предмет Конкурса – право заключения Договора на [(а) выполнение работ/оказание услуг; (б) поставку товара] _____ для нужд _____, в том числе:

- _____;
- _____;
- _____.

[для закупок по инвестиционной программе и при необходимости в других закупках] Участник должен принять во внимание, что ссылки в Конкурсной документации на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник может представить в своей Заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны или превосходят по качеству продукцию, указанную в Технических условиях.

[Участник конкурса самостоятельно, в рамках своей Конкурсной заявки, формирует стоимость оборудования, закупаемого через заводы-изготовителей либо их дилеров, и несет ответственность за ее обоснованность перед Организатором конкурса и Заказчиком].

Количество лотов: 1 (один) [либо указывается иное количество лотов, при условии что выбранная ЭТП (при ее применении) поддерживает проведение многолотовых аукционов].

1.1.5. Начало работ/услуг/поставок: _____.

Окончание работ/услуг/поставок: _____.

1.1.6. Порядок и условия платежей: _____ [указывается порядок осуществления платежей в соответствии с разделом 0 «Проект договора»].

1.1.7. Порядок проведения Конкурса и участия в нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведены в настоящей Конкурсной документации). Подробные требования к выполняемым поставкам, работам и услугам изложены в *томе 2 «Техническая часть»* [указывается №№ раздела «Техническая часть», если конкурсная документация состоит из одного тома].

1.2 Правовой статус документов

1.2.1 Конкурс проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «_____», утвержденным решением Совета Директоров ОАО «_____» (протокол от _____ № _____ [указать реквизиты документа, которым утверждено Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика]), согласно _____ [указывается вид, дата и номер распорядительного документа о проведении конкурса. Например: «Распоряжение _____ от _____.20__ № _____ р»].

1.2.2. Опубликованное в соответствии с п. 1.1.1. Извещение о проведении конкурса, являющимся неотъемлемой частью Конкурсной документации, вместе с настоящей Конкурсной документацией, являются офертой Организатора конкурса и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения конкурса.

1.2.3. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурса в соответствии с этим.

1.2.4. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем конкурса (Статья 448 Гражданского кодекса Российской Федерации), имеет силу договора, определяющего обязанность сторон заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией и Конкурсной заявкой Победителя конкурса с учетом возможности проведения преддоговорных переговоров в установленных настоящей Конкурсной документацией рамках.

1.2.5. Заключенный по результатам Конкурса и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.6. При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) Протокол преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем конкурса (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Конкурсной документации, ни в Конкурсной заявке Победителя конкурса);

б) Протокол о результатах конкурса;

в) Извещение о проведении конкурса и настоящая Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;

г) Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы Организатора конкурса и Участника конкурса не определяют права и обязанности сторон в связи с данным конкурсом.

1.2.7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и настоящей Конкурсной документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

1.3. **Особые положения в связи с проведением конкурса на ЭТП**

[при проведении конкурса на ЭТП условия Конкурсной документации должны быть скорректированы с учетом правил работы на ЭТП]

1.3.1. Для участия в Конкурсе лицо должно быть зарегистрировано в системе ЭТП в качестве Участника данной системы, т.е. должен заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должно быть зарегистрировано системой ЭТП в качестве Участника данного Конкурса в установленном порядке.

1.3.2. Участники конкурса должны подать Конкурсные заявки как в электронном виде через ЭТП (подраздел 2.4.2), так и в письменном (бумажном) виде (подраздел 2.4.3). При нарушении этого требования, Участник, по решению Конкурсной комиссии, может быть не допущен к участию в Конкурсе.

1.3.3. В случае противоречия документов или сведений, поданных в электронной форме на ЭТП, и документов или сведений, поданных в письменной форме Организатору конкурса, документы или сведения в электронной форме, размещенные Участником на ЭТП, будут рассматриваться как имеющие преобладающую силу.

1.3.4. При расхождении документов или сведений, поданных в письменной (бумажной) форме и документов или сведений, размещенных в электронной форме на ЭТП, Участник конкурса должен привести бумажную версию в соответствие с электронной.

1.3.5. Правила проведения процедур конкурса через ЭТП определяются правилами ее работы.

1.4. Обжалование

1.4.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками конкурса своих обязательств в связи с проведением Конкурса и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем ОАО «_____» в рамках данного пункта выступает Конкурсная комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение [указывается срок, в течение которого необходимо направить ответ на полученную претензию, обычно не более 20 рабочих дней] с момента ее получения.

1.4.2. Если претензионный порядок, указанный в п. 1.4.1, не привел к разрешению разногласий, Участники конкурса имеют право оспорить решение или поведение Организатора конкурса в связи с данным конкурсом, обратившись в конкурсную комиссию Общества.

1.4.3. Споры между Участниками и Организаторами закупок, проведенных на ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих ЭТП, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

1.4.4. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.4.5. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками конкурса своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.4.2, могут быть решены в Арбитражном суде Ставропольского края.

1.4.6. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Прочие положения

1.5.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки, а Организатор конкурса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником конкурса копиях документов, поданных в составе Конкурсной заявки, не допускается.

1.5.3. Предполагается, что Участник конкурса изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Конкурсной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 2.5 настоящей Документации). Никакие претензии Организатору конкурса не будут приниматься на том основании, что Участник конкурса не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Конкурсной документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Конкурсной заявки.

1.5.4. Организатор конкурса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в Конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Конкурсной документацией.

1.5.5. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсную заявку, если он установит, что Участник конкурса прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему

Организатора конкурса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Конкурсной комиссией решения по определению Победителя конкурса.

1.5.6. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.

1.5.7. Конкурсная комиссия вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках») **[в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации формулировка пункта подлежит изменению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующего на момент проведения конкурса]**.

1.5.8. Факт подачи Конкурсных заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором конкурса, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена конкурсной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником конкурса. В случае, если установлен факт аффилированности, Конкурсная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица **[в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации в части термина «аффилированное лицо» формулировка пункта подлежит изменению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующего на момент проведения конкурса]**.

1.5.9. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, имеет право отказаться от проведения Конкурса в любое время до выбора Победителя, не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной системы.

1.5.10. Ссылки на разделы, пункты и подпункты, указанные в настоящей Конкурсной документации, относятся к тексту данной Конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

2.1. Общий порядок проведения конкурса

2.1.1. Конкурс проводится в следующем порядке:

- Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации (п. 2.2);
- получение поставщиками Конкурсной документации с официального сайта и/или предоставление Конкурсной документации по их запросам (п. 2.2.1);
- Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям (п. 2.3);
- Подготовка Конкурсных заявок, в т.ч. разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (п. п. 2.4- 2.5);
- Подача Конкурсных заявок и их прием (п. 2.6);
- Изменение и отзыв Конкурсных заявок (п.2.7);
- Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками (п. 2.8);
- Сопоставление и оценка Конкурсных заявок (п. 2.9);
- Проведение аукционной процедуры на понижение цены (переторжки) (при необходимости) (п. 2.10);
- Подведение итогов Конкурса. Определение Победителя конкурса (п. 2.11) или признание Конкурса несостоявшимся (п. 2.12);
- Подписание Протокола о результатах конкурса (п. 2.13)
- Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (п. 2.14);
- Обеспечение исполнения обязательств контрагента по Договору (подраздел 2.15)

[указывается в случае, когда в проекте договора предусмотрено финансовое обеспечение];

- Уведомление о результатах Конкурса (п.2.16).

2.1.2. В процессе проведения Конкурса в установленные сроки Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ подлежат опубликованию в соответствии с п. 1.1.1 настоящей Документации сведения/документы, указанные ниже:

- а) изменения, вносимые в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- б) разъяснения Извещения о проведении Конкурса, Конкурсной документации – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- в) отказ от проведения Конкурса – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса;
- г) уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
- д) протоколы, составляемые в процессе проведения Конкурса и подписанных ответственным секретарем Конкурсной комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

2.2. Публикация Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации

2.2.1. Извещение о проведении конкурса и Конкурсная документация опубликованы в порядке, указанном в п. 1.1.1. и любое лицо может получить данные документы из указанных информационных источников без взимания платы.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора конкурса никаких последствий.

2.3. Требования к Участнику конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям [могут быть изменены по решению КК и/или ОРД Общества]

2.3.1. Требования к Участникам конкурса

2.3.1.1. Участвовать в Конкурсе может любое юридическое, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. При проведении Конкурса на ЭТП, такое лицо должно быть зарегистрировано на соответствующей ЭТП в качестве Участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого конкурса.

2.3.1.2. Чтобы претендовать на победу в Конкурсе и получения права заключить Договор, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- а) обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);
- б) не находиться в процессе ликвидации; должно отсутствовать вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании Участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства; на имущество Участника конкурса, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест; экономическая деятельность Участника конкурса не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),
- в) соответствовать отборочным критериям по финансовой устойчивости. Финансовая устойчивость индивидуальных предпринимателей оценивается Конкурсной комиссией на основании Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя [Методика соответствия приведена в Приложении № 4 к Положению];
- г) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- д) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора [**определяются в соответствии с приложением № 2 к Положению**], в том числе [**указываются конкретные виды деятельности и наименования необходимых документов, подтверждающих возможность выполнения таких видов деятельности**]: _____;
- е) обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности;
- ж) иметь необходимые полномочия на поставку оборудования и подтверждение распространения фирменных гарантийных обязательств от производителей оборудования, предлагаемого в рамках настоящего Конкурса. В частности, производитель должен гарантировать поставку в определенные сроки, распространение всех фирменных гарантий на оборудование в течение гарантийного срока, оговоренного в конкурсной документации;
- з) не иметь отрицательного опыта эксплуатации и рекламаций на предлагаемую продукцию;
- и) ____.

- _____ [**указываются иные требования, не противоречащие нормам Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО « _____ » и действующего законодательства Российской Федерации**].

- «Конкурсная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-техническим и кадровые ресурсы аффилированного с Участником конкурса предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с Участником предприятие не участвует в данном конкурсе самостоятельно, и в составе Конкурсной заявки предоставлено нотариально заверенное соглашение между Участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении Участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам конкурсной документации. Кроме того, в составе конкурсной заявки в обязательном порядке предоставляются документы (копия Устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий».

2.3.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

2.3.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник конкурса должен включить в состав Конкурсной заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

2.3.2.1.1. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное [**перечень документов, необходимых к предоставлению в составе заявки, определяется в соответствии с Приложением № 4 к Положению**]:

- а)
- б)
- в)

2.3.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника конкурса (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) [**перечень документов, необходимых к предоставлению в составе заявки, определяется в соответствии с Приложением № 4 к Положению**]:

- а)
- б)
- в) ...

2.3.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника конкурса [**перечень документов, необходимых к предоставлению в составе заявки, определяется в**

соответствии с Приложением № 4 к Положению]:

- а)
- б)
- в) ...

2.3.2.4. Если Участник конкурса подает Конкурсные заявки одновременно по нескольким лотам, то он может предоставить один комплект документов по правоспособности, финансовой устойчивости и квалификации. Документы предоставляются в ___ [указывается количество штук] конвертах (1 экз. – оригинал, ___ экз. – копии) с пометкой: «Квалификация Участника, лоты № _____».

2.3.2.5. Все указанные документы прилагаются Участником конкурса к Конкурсной заявке.

2.3.2.6. В случае если по каким-либо причинам Участник конкурса не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору конкурса о соответствии потенциального Участника данному требованию.

2.3.2.7. В случае участия в Конкурсе иностранной организации, такой участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае конкурсная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

2.4. Подготовка Конкурсных заявок

2.4.1. Общие требования к Конкурсной заявке

2.4.1.1. Участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую:

1) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

2) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]) с приложением файла Технического предложения, выполненным в формате MS Word, оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наличие у Участника конкурса правомочий от производителей предлагаемого им оборудования на предложение в рамках настоящего конкурса этого оборудования по форме, установленной в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]), если Участник не является производителем предлагаемого оборудования;

3) График выполнения *поставок, работ, услуг* по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]) с приложением файла плана выполнения поставок, *работ, услуг*, выполненным в программе MS Primavera;

4) Сводную таблицу стоимости *поставок, работ и услуг* по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]) с приложением файла Сводной таблицы стоимости *поставок, работ и услуг* со всеми спецификациями, выполненными в формате MS Excel;

5) График оплаты выполняемых *поставок, работ, услуг* по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

6) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (раздел 0, форма ___

[указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

7) Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям настоящей Конкурсной документации (п. 2.3.2);

8) *Альтернативные предложения (если имеются) (п. 2.4.1.3) [в случаях, когда Заказчик допускает возможность иных путей удовлетворения потребностей Заказчика и желает получить соответствующие предложения]*;

9) Оригинал Комфортного письма (раздел 0 форма ___ [указывается в учетом Приложения № 4 к Положению]) при закупках, начальная (максимальная) цена которых составляет более 300 тыс. рублей с НДС. Банк (либо его региональный филиал, действующий от имени Банка) должен отвечать следующим требованиям:

- наличие действующей лицензии ЦБ РФ;
- выполнение банком обязательных нормативов ЦБ РФ, установленных Инструкцией Банка России от 16.01.2004 № 110 –И («Об обязательных нормативах банков»);
- выполнение Банком положения ЦБ РФ № 302-П от 26.03.2007 «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»;

Непредставление Комфортного письма или его представление с нарушением установленных выше требований и условий, может являться основанием для отклонения предложения Участника.

Комфортное письмо подается в информационном конверте, обозначаемом словами «Финансовое обеспечение Конкурсной заявки».

10) Оригинал банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса (п. 2.4.8) Оригинал банковской гарантии подается в информационном конверте, обозначаемом словами «Финансовое обеспечение Конкурсной заявки»;

11) Нотариально заверенная копия подписанного с двух сторон предварительного соглашения со страховой компанией, отвечающей требованиям Порядка страхования, о заключении договора страхования.

2.4.1.2. Порядок размещения документов в составе Конкурсной заявки с обязательным составлением описи всех документов с указанием томов и страниц:

1) Письмо о подаче оферты (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

2) Оригинал банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса;

3) Анкета участника конкурса (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

4) Комфортное письмо (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

5) График выполнения поставок, работ, услуг (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]), Сводная таблица стоимости поставок, работ и услуг (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]), График оплаты выполняемых поставок, работ (услуг) (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

6) Протокол разногласий (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]), подписанное с двух сторон предварительное соглашение, нотариально заверенная копия подписанного с двух сторон предварительного соглашения со страховой компанией;

7) Формы ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению: Справка о

наличии у участника связей, носящих характер аффилированности; Справка об участии в судебных разбирательствах, иные, указанные в Приложении № 4 к Положению в зависимости от предмета договора];

8) Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость, квалификацию Участника конкурса;

9) Информационный конверт «Финансовое обеспечение Конкурсной заявки».

- Оригинал банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника аукциона (форма ___[указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);
- Комфортное письмо (форма ___[указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]);

10) Техническое предложение ((форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]), свидетельства производителей ((форма ___ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]) оформляется отдельным томом «Техническое предложение Участника _____».

2.4.1.3. Участник конкурса имеет право подать только одну Конкурсную заявку (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки) **[в случаях разрешения подачи альтернативных предложений, в противном случае: Подача альтернативных предложений не предусмотрена – указать нужно]**. В случае нарушения этого требования все Конкурсные заявки такого Участника конкурса отклоняются без рассмотрения по существу.

2.4.1.4. Участник конкурса помимо Конкурсной заявки (основного предложения) вправе подготовить и подать альтернативные предложения, касающиеся **[как правило, отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения, но Заказчик может исходить и из иных концепций удовлетворения своих нужд по сравнению с указанными в Конкурсной документации]**; при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени соответствующее требованиям и условиям конкурса.

Количество альтернативных предложений указано в Извещении о проведении конкурса.

Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. Альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (в письме о подаче оферты указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные с приложением к письму о подаче оферт соответствующих измененных форм, приведенных в разделе 0.

В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям (п.2.3.2).

На ЭТП, кроме отображения альтернативного предложения в письме о подаче оферты и соответствующих документах Конкурсной заявки, необходимо в обязательном порядке создать альтернативное предложение для отображения в ценовой матрице (в случае нарушения этого требования альтернативное предложение, по решению Конкурсной комиссии, может быть не принято к рассмотрению). На странице альтернативного предложения на ЭТП в соответствующем разделе должны быть размещены документы, отражающие изменения по сравнению с основным предложением. Остальной порядок подачи альтернативных предложений через систему определяется правилами данной системы.

2.4.1.5. Конкурсная заявка должна быть подготовлена в электронной форме с использованием функционала ЭТП (п. 2.4.2) и в письменной (бумажной) форме (подраздел 2.4.3). Письменная (бумажная) форма заявки необходима для подтверждения соответствия и обеспечения законной силы электронных документов, направленных ЭТП. Порядок предоставления документов в бумажной форме для Участников, заверяющих Конкурсную заявку в электронном виде электронной подписью (ЭП) согласовывается Участником конкурса с Организатором конкурса дополнительно.

2.4.2. Порядок подготовки Конкурсной заявки через ЭТП

2.4.2.1. Участники при оформлении Конкурсных заявок ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

2.4.2.2. Все файлы Конкурсной заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Конкурсной заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

2.4.2.3. Прочие правила оформления Конкурсных заявок через ЭТП определяются правилами данной системы.

2.4.3. Порядок подготовки Конкурсной заявки в письменной форме

2.4.3.1. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Конкурсной заявке.

2.4.3.2. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, должен быть скреплен печатью Участника конкурса (а при участии в Конкурсе физического лица – нотариально заверена собственноручная подпись).

2.4.3.3. Требования п. 2.4.3.1 и 2.4.3.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

2.4.3.4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные («информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Конкурсной заявки. Входящие в состав Конкурсной заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника конкурса, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

2.4.3.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Конкурсной заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Конкурсной заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

2.4.3.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Конкурсную заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Конкурсная заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.4.3.7. Участник конкурса должен подготовить оригинал и (_____) копий **[указывается число копий Конкурсной заявки, которые должен подготовить Участник конкурса]** Конкурсной заявки. Копии Конкурсной заявки подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Конкурсную заявку после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

2.4.3.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник конкурса помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Конкурсной заявки».

2.4.3.9. Никакие исправления в тексте Конкурсной заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.4.3.10. Участник также должен подготовить электронную копию Заявки. Электронная копия Заявки предназначена для направления на рассмотрение членам конкурсной комиссии и Экспертному совету по данной закупочной процедуре. После проведения конкурса электронная копия будет храниться вместе с Заявкой, представленной на бумажном носителе. Электронные версии документов, предоставленные одновременно с Заявкой на бумажном носителе, должны полностью соответствовать заявке, размещенной на ЭТП и представлять собой отсканированные варианты документов, подготовленных на бумажном носителе в соответствии с инструкциями, приведенными в конкурсной документации (предпочтительнее в формате Portable Document Format (*.pdf), формат: один файл – один документ). Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Электронная копия Заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW) либо ином электронном носителе (USB флеш-диск). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав Заявки, предоставляемой на бумажном носителе.

2.4.4. Требования к сроку действия Конкурсной заявки

2.4.4.1. Конкурсная заявка действительна в течение срока, указанного Участником конкурса в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем **[указывается количество дней, в течение которых Конкурсная заявка должна оставаться в силе; обычно указывается 90, рассчитывается исходя из предполагаемого времени на оценку Конкурсных заявок + предполагаемого времени на определение победителя конкурса + установленное в Извещении о проведении конкурса время на заключение Договора + запас 10-15 дней]** календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками.

2.4.4.2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.4.5. Требования к языку Конкурсной заявки

2.4.5.1. Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

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

2.4.5.3. Конкурсная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.4.6. Требования к валюте Конкурсной заявки

2.4.6.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Конкурсную заявку, должны быть выражены в российских рублях **[или указывается иная валюта и порядок ее пересчета в российские рубли (дата, источник информации о валютном курсе) в целях оценки и сопоставления Конкурсных заявок]** за исключением нижеследующего.

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

2.4.6.3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

2.4.7. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

2.4.7.1. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) – **[указывается начальная, т.е. максимально возможная, цена Договора или оговаривается, что такая цена «не установлена». Если начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) указывается, то в обязательном порядке должно быть указано включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи].**

2.4.7.2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки [данный пункт приводится только в случае, если в Извещении о проведении конкурса и в Конкурсной документации указана начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)].

2.4.7.3. Конкурсная комиссия также оставляет за собой право отклонить Конкурсные заявки с ценами, завышенными за счёт предложения условий, существенно превышающих требования настоящей Конкурсной документации.

2.4.7.4. [пункт 2.4.7.4, 2.4.7.5 приводится только в случае, если отсутствует положительное заключение организации по проведению государственной экспертизе. В случае если до подписания Договора с Победителем конкурса, ОАО «_____» будет получено положительное заключение организации по проведению государственной экспертизе по проектной документации по Объекту и цена согласно сводному сметному расчету будет ниже цены, указанной в Конкурсной документации и заявке победителя, договор должен быть заключен на условиях о цене, указанной в сводном сметном расчете, согласованном в организации по проведению государственной экспертизе составе проектной документации.

2.4.7.5. В случае если заключение организации по проведению государственной экспертизы будет получено после заключения договора с победителем конкурса и цена согласно сводному сметному расчету будет ниже цены, указанной в Конкурсной документации и заявке победителя, условия договора о цене должны быть приведены в соответствие с условиями о цене, указанной в сводном сметном расчете, согласованном в организации по проведению государственной экспертизы в составе проектной документации.

2.4.8. Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса [требования к банкам-гарантам могут быть изменены по решению ЦКК и/или ОРД Общества]

2.4.8.1. Участник конкурса в составе своей Конкурсной заявки представляет обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в Конкурсе и подачей Конкурсной заявки, на сумму не менее ___ % [указывается 3% - при размере начальной (максимальной) цены договора (цены лота) от 100 000 руб. с НДС, 1% - при размере начальной (максимальной) цены договора (цены лота) более 300 000 руб. с НДС] от стоимости Конкурсной заявки, с учетом НДС (раздел 0, (форма ___ [указывается с учетом Приложения № 2 к Положению]).

2.4.8.2. Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса должно иметь форму неустойки и/или банковской гарантии.

2.4.8.3. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368-378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:

2.4.8.3.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

2.4.8.3.2. Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях.

2.4.8.3.3. Банковская гарантия должна действовать не менее [указывается количество дней, в течение которых должна действовать банковская гарантия; обычно указывается 100, рассчитывается исходя из срока действия Конкурсной заявки п.2.4.4+ запас 10 дней] календарных дней с даты вскрытия конвертов с Конкурсными заявками.

2.4.8.3.4. Банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от имени банка без доверенности, что должно быть подтверждено соответствующими документами (приказ, протокол и т.п.), или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к банковской гарантии.

2.4.8.4. Банковская гарантия должна быть выдана банком отвечающим следующим требованиям:

- обязательно наличие действующей лицензии ЦБ РФ на проведение банковских операций.
- должны выполняться обязательные нормативы ЦБ РФ, установленные Инструкцией Банка России от 16 января 2004 г. N 110-И "Об обязательных нормативах банков".
- должны выполняться Положения ЦБ РФ № 302-П от 26.03.2007 «О правилах ведения

бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации».

2.4.8.5. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Организатор конкурса, принципалом — Участник конкурса, гарантом — банк, выдавший банковскую гарантию.

2.4.8.6. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в следующих случаях:

- изменения или отзыва Конкурсной заявки, в том числе предложения, поданного на процедуру переторжки, в течение срока ее действия (п. 2.4.4) после истечения срока окончания подачи Конкурсных заявок (п. 2.6);
- предоставления недостоверных сведений или искажения информации или документов, приведенных в составе Конкурсной заявки;
- отказа Победителя конкурса подписать Протокол о результатах конкурса в установленном настоящей Конкурсной документацией порядке (п. 2.13);
- отказа Победителя конкурса или Участника конкурса, признанного единственным Участником при условии его соответствия требованиям Конкурсной документации, заключить Договор в установленном настоящей Конкурсной документацией порядке (п. 2.14);
- отказа Победителя конкурса или Участника конкурса, признанного единственным Участником при условии его соответствия требованиям Конкурсной документации предоставить финансовое обеспечение по Договору.

2.4.8.7. Банковская гарантия должна быть выдана надежным банком, о котором достоверно известно, что он не является убыточным, банкротом, не находится под внешним управлением или его лицензия не приостановлена полностью или частично.

2.4.8.8. Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 5 рабочих дней после обращения бенефициара.

2.4.8.9. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым.

2.4.8.10. В состав копий Конкурсных заявок (п. 2.4.3.7) должны быть включены копии банковской гарантии.

2.4.8.11. В состав Конкурсных заявок и их копий желательно включить заверенные банком копии форм банковской отчетности ОКУД № 0409806 и № 0409134 на последнюю отчетную дату.

2.4.8.12. Победителю конкурса банковскую гарантию возвращают после подписания им Договора и предоставления финансового обеспечения по Договору. Остальным Участникам конкурса банковская гарантия возвращается (по их письменным запросам) в 3-х дневный срок с момента подписания Протокола о результатах конкурса, объявления конкурса несостоявшимся или истечения срока действия заявки (в зависимости от того, что наступит ранее).

2.4.8.13. Банковская гарантия может быть предъявлена банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по решению Организатора конкурса в случае нарушения Участником конкурса своих обязательств (п.2.4.8.6).

2.4.8.14. Форма соглашения о неустойке должна соответствовать требованиям ст. 330, 331 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4.8.15. Кроме банковской гарантии Участник конкурса обязан обеспечить исполнение обязательств, связанных с участием в Конкурсе, путем принятия обязательств по уплате неустойки.

2.4.8.15.1. право Заказчика/Организатора взыскать неустойку в случаях ненадлежащего исполнения обязательств, связанных с участием в конкурсе:

- а) изменения или отзыва Конкурсной заявки, в том числе предложения, поданного на процедуру переторжки, в течение срока ее действия (п. 2.4.4) после истечения срока окончания подачи Конкурсных заявок (п. 2.6);

- б) предоставления недостоверных сведений и документов, приведенных в составе заявки (в том числе, но не исключая, предоставление банковской гарантии с недостоверными сведениями, банковской гарантии, подписанной неуполномоченным лицом, банковской гарантии не подтвержденной банком-эмитентом по запросу Организатора закупки) или искажения информации;
- в) отказа Победителя конкурса подписать Протокол о результатах конкурса в установленном настоящей Конкурсной документацией порядке (п. 2.13);
- г) отказа Победителя конкурса или Участника конкурса, признанного единственным Участником при условии его соответствия требованиям Конкурсной документации, заключить Договор в установленном настоящей Конкурсной документацией порядке (п.2.14);
- д) отказа Победителя конкурса или Участника конкурса, признанного единственным Участником при условии его соответствия требованиям Конкурсной документации предоставить финансовое обеспечение по договору;
- е) предоставление сфальсифицированной (подложной, поддельной) банковской гарантии, а также: банковской гарантии с недостоверными сведениями; банковской гарантии, подписанной неуполномоченным лицом;
- ж) предоставление иных сфальсифицированных (подложных, поддельных) документов финансового обеспечения, а также предоставление иных документов финансового обеспечения с недостоверными сведениями; подписанными неуполномоченным лицом.

2.4.8.15.2. В случаях, указанных в п. 2.4.8.15, участник обязан выплатить Заказчику неустойку в размере _____ рублей [**3%, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) до 100 000 рублей и 1%, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) от 300 000. руб.**]

2.4.8.15.3. Участник выплачивает неустойку в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного требования Организатора/Заказчика об уплате неустойки.

2.4.8.15.4. Непредставление обеспечения обязательств Участника конкурса или несоответствие условий и содержания обеспечения обязательств требованиям документации может являться основанием для отклонения Конкурсной заявки.

2.5. Разъяснение Конкурсной документации, внесение изменений в Конкурсную документацию

2.5.1. Разъяснение Конкурсной документации

2.5.1.1. В процессе подготовки Конкурсной заявки Участники вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями настоящей Конкурсной документации. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны быть направлены через ЭТП или в письменной форме на имя секретаря Конкурсной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

2.5.1.2. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи Конкурсных заявок, при размещении Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи Заявок.

2.5.1.3. Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 10 дней до истечения срока подачи Заявок, при размещении Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи Заявок.

2.5.1.4. Организатор конкурса оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору конкурса ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Конкурсных заявок.

2.5.1.5. При этом копия ответа будет размещена Организатором конкурса в соответствии с порядком, указанным в п. 1.1.1. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Конкурсной документации, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Конкурсную документацию, Организатором

осуществляется продление подачи Заявок в соответствии с п. 2.5.2.1 Конкурсной документации.

2.5.2. Внесение изменений в Извещение, Конкурсную документацию

2.5.2.1. Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурса и в настоящую Конкурсную документацию. В случае внесения изменения в Извещение о проведении конкурса или Конкурсную документацию позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение о проведении конкурса, в Конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи Заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.5.2.2. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами данной системы.

2.5.3. Продление срока окончания подачи Конкурсных заявок

2.5.3.1. При необходимости Организатор конкурса, по решению Конкурсной комиссии, в том числе и по обращению Участников конкурса, имеет право продлевать срок окончания подачи Конкурсных заявок.

2.5.3.2. Все Участники конкурса, оформившие свое участие в конкурсе через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленном правилами ЭТП.

2.6. Подача Конкурсных заявок и их прием

2.6.1. Подача Конкурсных заявок через ЭТП

2.6.1.1. Конкурсные заявки на ЭТП могут быть поданы в сроки, указанные в извещении.

2.6.1.2. Порядок подачи Конкурсных заявок на ЭТП определяется правилами и инструкциями данной системы.

2.6.1.3. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей Конкурсной документации должны быть предоставлены Участником конкурса на ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Конкурсной документации. Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) на ЭТП не допускается.

2.6.2. Подача Конкурсных заявок в письменной форме

2.6.2.1. Перед подачей Конкурсная заявка и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Конкурсная заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Конкурсная заявка». Копии Конкурсной заявки запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1» и т.д.

2.6.2.2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора конкурса в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника конкурса и его почтовый адрес;
- предмет Конкурса в соответствии с п. 1.1.4.

2.6.2.3. Запечатанные конверты с Конкурсной заявкой и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Организатора конкурса в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника конкурса и его почтовый адрес;
- предмет Конкурса в соответствии с п. 1.1.4.

2.6.2.4. Участники конкурса должны обеспечить доставку своих Конкурсных заявок по адресу _____ [указывается почтовый адрес, подъезд, номер этажа и комнаты, где будут приниматься Конкурсные заявки; дополнительно указывается фамилия, имя и отчество ответственного за прием Конкурсных заявок

специалиста Организатора конкурса, его контактные телефоны, или приводится ссылка на контактное лицо (пункт 1.1.1)]. При этом Участникам конкурса рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Конкурсной заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Конкурсной заявки.

2.6.2.5. Конкурсные заявки в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Извещении о проведении конкурса и в Конкурсной документации.

2.6.2.6. Организатор конкурса выдает расписку о получении Конкурсной заявки лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

2.7. Изменение и отзыв Конкурсных заявок

2.7.1. До окончания срока подачи Заявок Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную Конкурсную заявку.

2.7.2. Порядок изменения или отзыва Конкурсных заявок через ЭТП определяется правилами данной системы.

2.7.3. Кроме изменения или отзыва Конкурсной заявки через ЭТП Участник должен подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме.

2.7.4. В случае изменения Конкурсной заявки Участники готовят следующие документы в письменной форме:

- обращение к Организатору конкурса с просьбой об изменении Конкурсной заявки на бланке Участника;
- перечень изменений в Конкурсной заявке с указанием документов первоначальной Конкурсной заявки, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

2.7.5. В случае отзыва Конкурсной заявки Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме.

2.7.6. Изменения и отзыв Конкурсной заявки, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в п.п. 2.4.3.1, 2.4.3.2.

2.7.7. На процедуре вскрытия поступивших на конкурс конвертов Организатор конкурса в первую очередь вскрывает конверты, маркированные как «Отзыв Конкурсной заявки»; при этом по отозванной Конкурсной заявке не будет оглашен перечень сведений, предусмотренный п. 2.8.7. Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные как «Изменение Конкурсной заявки»; при этом Конкурсная комиссия оглашает цену Конкурсной заявки с учетом изменений на ЭТП и все обновленные сведения согласно п. 2.8.7, поданные в бумажном виде. В последнюю очередь вскрывает все остальные конверты.

2.7.8. Если Организатор конкурса не получит сведения об изменениях или отзыве Конкурсной заявки как через ЭТП, так и в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

2.8. Вскрытие поступивших на Конкурс конвертов

2.8.1. Организатор конкурса проводит вскрытие поступивших на Конкурс конвертов в порядке, предусмотренном правилами ЭТП.

2.8.2. Порядок получения Участниками конкурса информации в рамках процедуры вскрытия поступивших на Конкурс конвертов через ЭТП определяется правилами данной системы.

2.8.3. Дата и время вскрытия поступивших на конкурс конвертов указана в Извещении о проведении конкурса.

2.8.4. Организатор конкурса проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Конкурсными заявками в порядке, предусмотренном правилами ЭТП, по адресу и во время, указанные в Извещении о проведении конкурса в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.

2.8.5. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников конкурса, своевременно подавшие Конкурсные заявки через ЭТП и в бумажном виде. Для присутствия на данной процедуре Участникам конкурса рекомендуется заблаговременно связаться с контактными лицом Организатора конкурса [**указывается должность, фамилия, имя и**

отчество специалиста Организатора конкурса, с которым следует связаться, а также его контактный телефон, или приводится ссылка на контактное лицо (пункт 1.1.1)] и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников конкурса следует иметь при себе оригиналы расписок Организатора конкурса в получении конвертов с Конкурсными заявками, поданными в бумажном виде.

2.8.6. Присутствующие представители Участников конкурса регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.

2.8.7. В ходе данной процедуры Конкурсная комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Конкурсной заявки:

- предмет Конкурса;
- количество Участников, подавших заявки на ЭТП;
- количество поданных конвертов в бумажном виде;
- о содержимом Конверта (Конкурсная заявка, ее изменение или отзыв);
- наименование Участника конкурса и общую цену Конкурсной заявки на ЭТП
- для конвертов с изменениями и отзывами Заявок – существо или факт отзыва Заявки;
- общую цену Конкурсной заявки данного Участника, поданную в бумажном виде;
- **наличие альтернативных предложений и их цены, в бумажном виде [в случаях разрешения подачи альтернативных предложений];**
- иные сведения, которые Конкурсная комиссия считает нужным огласить.

2.8.8. По ходу процедуры вскрытия ответственный секретарь ведет соответствующий Протокол, в котором отражается вся информация, оглашенная Конкурсной комиссией.

2.9. Оценка Конкурсных заявок [данный раздел может быть изменен по решению ЦКК и/или ОРД Общества]

2.9.1. Общие положения

2.9.1.1. Оценка Конкурсных заявок осуществляется Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией.

2.9.1.2. Оценка Конкурсных заявок будет осуществляться исходя из электронных версий документов Конкурсной заявки, размещенной на ЭТП. Нотариальные заверения копий документов и оригиналы документов (где требуются) будут рассматриваться на основании Заявки, представленной на бумажном носителе. При необходимости Организатор Конкурса будет обращаться к документам Конкурсной заявки, поданной в письменной форме. При наличии расхождений в Конкурсных заявках Участника, поданных в письменной (бумажной) форме и размещенных в электронной форме на ЭТП, Организатор Конкурса направляет запрос Участнику о приведении бумажной версии в соответствие с электронной Заявкой.

2.9.1.3. Ответственность за несоответствие документов и сведений, содержащихся в электронной Заявке, размещенной на ЭТП, Заявке на бумажном носителе и представленном в ее составе копии на электронном носителе (CD, флэш-диск и т.п.), лежит на Участнике Конкурса.

2.9.1.4. Рассмотрение и оценка Конкурсных заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Конкурсной документации.

2.9.1.5. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам Конкурса или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ в указанных в п. 1.1.1 источниках, а также на ЭТП.

2.9.1.6. Участники Конкурса не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Конкурсных заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Конкурсных заявок. Любые попытки Участников Конкурса повлиять на Конкурсную комиссию при экспертизе Конкурсных заявок или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором Конкурса для

работы в Конкурсе, служат основанием для отклонения Конкурсных заявок таких Участников Конкурса.

2.9.1.7. Оценка Конкурсных заявок включает две стадии:

- отборочную стадию;
- оценочную стадию.

2.9.1.8. При экспертизе заявок Конкурсная комиссия будет исходить только из содержания самой Конкурсной заявки.

2.9.1.9. *Рассмотрение и оценка альтернативных предложений в составе Заявки Участника Конкурса производится Конкурсной комиссией аналогично основному предложению.*

2.9.2. Отборочная стадия

2.9.2.1. В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:

а) правильность оформления и состав Конкурсных заявок, наличие всех требуемых к представлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в настоящей Документации порядка подачи Заявок;

б) наличие/отсутствие в составе заявки финансового обеспечения обязательств Участника Конкурса (банковской гарантии) и принятие Участником условий по выплате неустойки в случае нарушения им указанных в настоящей документации условий участия в Конкурсе;

в) соответствие Участника Конкурса всем отборочным критериям, установленным в настоящей Конкурсной документации, в т.ч. с учетом установленных допустимых отклонений от числовых значений критериев (если таковые были установлены);

г) наличие/отсутствие Участника в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

д) наличие/отсутствие признанных Участником претензий либо судебных решений против Участника вследствие неисполнения обязательств по договорам, заключенным с ОАО «_____»;

е) соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Конкурсной документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота).

2.9.2.2. В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации или каких-либо документов, либо наличия замечаний к заявке, возникших в ходе ее рассмотрения и не позволяющих в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор по решению Комиссии вправе запросить у Участника недостающие документы либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив Участнику для устранения замечаний и предоставления документов минимально необходимый срок. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Организатора, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Конкурсная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках Конкурса.

2.9.2.3. При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Конкурсная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют по существу на суть Конкурсной заявки. Конкурсная комиссия с письменного согласия Участника Конкурса также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.9.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия отклоняет Конкурсные заявки, которые:

1. Поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленным в настоящей документации;
2. в существенной мере не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке, в том числе если Участник не предоставил справку о всей цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

3. поданные Участниками, не представившими финансовое обеспечение исполнения обязательств Участника (банковскую гарантию) Конкурса и не принявшими условия по выплате неустойки в случае нарушения условий участия в Конкурсе;
4. поданы Участниками Конкурса, которые не соответствуют установленным в настоящей Конкурсной документации одному либо нескольким отборочным критериям;
5. содержат технические предложения, не соответствующие установленным в настоящей Конкурсной документации требованиям, в том числе в части аттестации предлагаемой продукции в соответствии с положением об аттестации оборудования, технологий и материалов в ОАО « _____ »;
6. поданы Участниками Конкурса, которые не согласились с предложениями Конкурсной комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Конкурсных заявках;

2.9.2.5. Конкурсная комиссия вправе при принятии решения о соответствии Участника принять во внимание наличие негативного опыта сотрудничества с Участником при исполнении Участником ранее заключенных с ОАО « _____ », его филиалами и ДЗО договоров, при наличии судебных решений по искам Заказчиков не в пользу Участника, а также обоснованных Заказчиком и признанных подрядчиком досудебных претензий вследствие неисполнения обязательств по таким договорам, при этом принимая во внимание систематичность таких нарушений договорных обязательств и последствия, наступившие вследствие неисполнения Подрядчиком своих обязательств по договорам.

2.9.2.6. При проведении отборочной стадии Организатор Конкурса вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки. При предоставлении Участником заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе Конкурсной заявки, Организатор Конкурса имеет право удержать его финансовое обеспечение исполнения обязательств участника Конкурса (п. 2.4.8) .

2.9.2.7. Конкурсная заявка Участника может быть отклонена на основании отрицательного заключения службы безопасности Заказчика.

2.9.2.8. Результаты решения Конкурсной комиссии об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником конкурса. При этом Участник вправе запросить у Организатора причины принятия Комиссией решения об отклонении Заявки.

2.9.3. Оценочная стадия

2.9.3.1. Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Конкурсной комиссией соответствующими отборочным требованиям, в том числе с учетом установленных допустимых отклонений от установленных числовых значений критериев, производится оценочная стадия рассмотрения Заявок по неценовым критериям и определяются качественные показатели заявки Участника. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливается весовой коэффициент для учета при расчете общей предпочтительности Заявки.

2.9.3.2. Кроме того, производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости. После окончания оценочной стадии производится расчет интегральной оценки общей предпочтительности Заявок, в соответствии с которым Конкурсная комиссия определяет итоговый ранжир Конкурсных заявок и Победителя Конкурса.

2.9.3.3. В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

Наименование критериев оценки	Весовой коэффициент
1. Цена заявки (рейтинг по критерию стоимости)	0,6
2. Финансовая устойчивость	0,1

3. Неценовой критерий 1	X
4. Неценовой критерий 2	X
5. Качество исполнения договоров (на основании ИПК)	0,2

2.9.3.4. Методика оценки по неценовым критериям прописывается согласно методике указанной в положении 4 к Положению.

2.10. Аукционная процедура на понижение цены (переторжка)

2.10.1. Организатором конкурса предусмотрена аукционная процедура понижения цены - переторжка, т.е. предоставление Участникам конкурса возможности добровольно повысить предпочтительность их Конкурсных заявок (в том числе альтернативных) **[в случаях разрешения подачи альтернативных предложений]** путем снижения первоначальной, указанной в Конкурсной заявке, цены.

2.10.2. Организатор Конкурса может воспользоваться объявленным правом на повторное проведение процедуры переторжки, если Конкурсная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Конкурсных заявках, могут быть снижены, либо если Организатор Конкурса после вскрытия конвертов (2.8.) до определения Победителя Конкурса (2.11) получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого участника Конкурса (при проведении отборочного этапа) или одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Заявок (при проведении оценочного этапа) по данному Конкурсу. Решение о повторном проведении процедуры переторжки принимает Конкурсная комиссия после проведения предварительного ранжирования Конкурсных заявок.

2.10.3. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней *по любому из представленных предложений (основного и альтернативных **[в случаях разрешения подачи альтернативных предложений]**)*, тогда его предложение, *по которому он не участвовал в переторжке*, остается действующей с ранее объявленной ценой.

2.10.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

2.10.5. Процедура переторжки может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения. Процедура переторжки как правило проводится с использованием ЭТП. Порядок проведения процедуры переторжки на ЭТП определяется правилами данной системы. Решение о порядке ее проведения принимает Конкурсная комиссия. Участники уведомляются о порядке проведения переторжки в приглашении на переторжку.

Снижение цены Конкурсной Заявки может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Изменение цены Конкурсной Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Конкурсной Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Прием предложений по снижению цен заявок прекращается на ЭТП в момент окончания переторжки.

2.10.6. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники конкурса, допущенные до участия в данном запросе на момент проведения переторжки.

2.10.7. Проведение каждой последующей переторжки осуществляется по правилам, предусмотренным в п.п.2.10.3, 2.10.5.

2.10.5. Участник конкурса, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Конкурсной Заявки.

2.10.6. После проведения процедуры переторжки может быть продолжена отборочная стадия оценки заявок Участников и на основании полученных ответов от Участников конкурса либо иной полученной Организатором информации, по решению закупочной комиссии заявки Участников, не соответствующие требованиям конкурсной документации, могут быть отклонены.

2.10.7. По решению Конкурсной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

2.11. Подведение итогов Конкурса. Определение Победителя конкурса

2.11.1. Конкурсная комиссия на своем заседании определяет Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в ранжировке Конкурсных заявок.

2.11.2. Требования к дополнительному финансовому обеспечению по договору в виде банковской гарантии определяются проектом Договора.

2.11.3. Решение Конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса оформляется Протоколом выбора победителя, оформляемого на заседании комиссии и подписываемого ответственным секретарем Конкурсной комиссии.

2.11.4. Участник конкурса незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса с использованием функционала ЭТП. Протокол выбора победителя размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания.

2.12. Признание конкурса несостоявшимся

2.12.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- а) подана только одна Заявка;
- б) не подана ни одна Заявка;
- в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
- г) принято решение о допуске только одного Участника.

2.12.2. В случае, если при проведении конкурса:

- а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации;
- б) на этап оценки заявок допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Конкурсной документации и при условии получения согласия ЦКК Общества;
- в) признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру конкурса либо провести закупку иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

2.13. Подписание Протокола о результатах конкурса

2.13.1. Подписание Протокола о результатах конкурса назначается (предварительно) через **[указывается срок в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса, обычно 30 дней с даты вскрытия конвертов с Конкурсными заявками]**. Конкурсная комиссия вправе продлить данный срок в большую сторону. Точное время и место подписания Протокола о результатах конкурса указывается в уведомлении Победителю конкурса. Протокол о результатах конкурса должен быть подписан уполномоченными на это представителями Организатора конкурса и Победителя конкурса. **[В случае, если Организатор и Заказчик конкурса – разные юридические лица, может быть предусмотрено подписание трехстороннего протокола о результатах конкурса]**.

2.13.2. Протокол о результатах конкурса между Организатором конкурса и Победителем конкурса подписывается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. **[При подписании трехстороннего протокола о результатах конкурса – такой протокол подписывается в трех экземплярах]**

2.13.3. С каждой из сторон Протокол о результатах конкурса подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Победителя конкурса и Организатора конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица), а также скрепляется печатями сторон. При этом каждая из сторон вправе потребовать подтверждения правомочия лица, подписывающего Протокол о результатах конкурса.

2.13.4. В Протоколе о результатах конкурса фиксируется цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой Договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по Договору), а

также результаты проведения преддоговорных переговоров, если они проведены до подписания Протокола о результатах конкурса.

2.13.5. Участник конкурса, выбранный в качестве Победителя, утрачивает статус Победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

- а) не подписал Протокол о результатах конкурса в срок, определенный Конкурсной документацией
- б) не подписал по итогам проведения Конкурса Договор в срок, определенный Конкурсной документацией;
- в) отказался от предоставления финансового обеспечения, предусмотренного Конкурсной документацией;
- г) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия Договора, в том числе путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Конкурсной комиссии)

2.13.6. При наступлении случаев, определенных в п. 2.13.5, Организатор конкурса имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Обеспечение исполнения обязательств Участника, утратившего статус Победителя конкурса, может быть полностью или частично удержано по решению Конкурсной комиссии на основании полученного согласования ЦКК. Сведения о поставщике, утратившем статус Победителя конкурса, могут быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.13.7. Организатор конкурса имеет право расторгнуть Протокол о результатах конкурса в одностороннем порядке, если Победитель конкурса:

- не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах конкурса сроки;
- откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с п. 1.2.6;
- не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

2.14. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора

2.14.1. *По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, настоящей Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю конкурса преимущественных условий участия в конкурсе.*

2.14.2. *В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:*

- *в текст Проекта Договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену заявки Победителя конкурса. В частности, Заказчик оставляет за собой право в процессе согласования Договора вместо одного Договора представить 2 или более Договоров на общую сумму, равную цене конкурсной заявки Победителя;*
- *на основе Технических требований Конкурсной документации и Конкурсной заявки Победителя конкурса согласовываются тексты Приложений к Договору.*

2.14.3. *Результаты переговоров отражаются в протоколе о результатах конкурса либо в протоколе проведения преддоговорных переговоров, которые подписываются уполномоченными представителями Организатора/Заказчика конкурса и Победителем конкурса.*

2.14.4. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса, в течение **[указывается срок в соответствии с распорядительным документом о проведении процедуры, обычно 20 дней]** дней с момента

подписания данного протокола. Для победителя срок для подписания договора – не позднее 5 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции договора для подписания, при этом в течение 2 рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего уведомления направить в его адрес оформленные приложения к проекту договора, соответствующие требованиям Конкурсной документации. После заключения договора Подрядчик/Исполнитель/Поставщик должен предоставить оригинал банковской гарантии *возврата аванса или исполнения Подрядчиком/Исполнителем/Поставщиком обязательств по Договору* [указываются в соответствии с разделом 0 «Проект договора»] в качестве финансового обеспечения (подраздел 2.15), [а также заключить договор комбинированного страхования рисков случайной гибели или случайного повреждения объекта, материалов, оборудования и другого имущества, используемого при выполнении работ и оказании услуги ответственности за причинение вреда третьим лицам при проведении строительно-монтажных работ на объекте] [указываются в соответствии с разделом 0 «Проект договора»]].

2.14.5. В случае признания Победителем конкурса организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «_____» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров ОАО «_____».

2.14.6. Условия Договора определяются в соответствии с п. 1.2.6.

2.14.7. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах [указывается величина в %, обычно указывается 30% может быть изменена по решению Конкурсной комиссии], не меняя при этом цену единицы поставляемой продукции и другие условия.

2.15. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика/Исполнителя/Поставщика по Договору

[Участник, Заявка которого с существенно заниженной ценой принята для дальнейшего рассмотрения с экономически обоснованной ценой, будет обязан предоставить в качестве финансового обеспечения исполнения по Договору: банковскую гарантию на исполнение обязательств по договору (раздел 0, форма ____ [указывается с учетом Приложения № 4 к Положению]) на сумму 20% цены Договора в случае признания его Победителем конкурса].

[указывается в соответствии с соответствующим разделом 0 «Проект договора»]

[Все расходы, связанные с предоставлением такого обеспечения, несет Подрядчик].

2.15.1. После подписания Договора в соответствии с п. 2.14.4 Победитель конкурса должен предоставить финансовое обеспечение в соответствии с порядком, предусмотренным проектом Договора [указывается в соответствии с соответствующим разделом 0 «Проект Договора»]. Финансовое обеспечение по Договору имеющее форму банковской гарантии, составляется с учетом требований статей 368-378 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

2.15.1.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

2.15.1.2. Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях.

2.15.1.3. Срок действия банковской гарантии должен распространяться на весь период выполнения поставок, работ, услуг, а также с учетом возможных пролонгаций, переносов сроков). [Срок действия банковских гарантий должен заканчиваться не ранее истечения 60 (Шестидесяти) дней, следующих после установления даты подписания Акта ввода в эксплуатацию. Срок действия банковских гарантий, предоставляемых Подрядчиком, должен заканчиваться не ранее истечения 60 (шестидесяти) дней, следующих после подписания Акта ввода в эксплуатацию от даты подписания Заказчиком протокола об отсутствии взаимных претензий – указывается в зависимости от предмета договора].

2.15.1.4. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом — Победитель конкурса, гарантом — банк, выдающий банковскую гарантию.

2.15.1.5. Банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от имени банка/страховой организации, без доверенности, что должно быть подтверждено

соответствующими документами (приказ, протокол и т.п.), или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к банковской гарантии.

2.15.1.6. В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случаях, связанных с неисполнением Договора, прямо указанных в тексте Договора.

2.15.1.7. Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 5 рабочих дней после обращения Бенефициара.

2.15.1.8. Все платежи, осуществленные по банковской гарантии, автоматически уменьшают сумму данной Гарантии.

2.15.1.9. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному.

2.15.2. Банковская гарантия должна быть выдана банком, о котором достоверно известно, что он не является убыточным, банкротом, не находится под внешним управлением или его лицензия не приостановлена полностью или частично.

У Заказчика установлены лимиты на общую сумму всех банковских гарантий, получаемых в обеспечение заключенных Заказчиком договоров, от каждого банка-гаранта.

На все банки-гаранты, в уставном капитале которых доля Правительства Российской Федерации либо Центрального Банка Российской Федерации составляет более 50% и с суммой активов свыше 500 млрд. рублей, лимит не устанавливается.

К прочим банкам-гарантам предъявляются следующие требования:

- не должен находиться в процессе ликвидации или банкротства;
- должен обладать действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России, и в отношении данной кредитной организации не должно действовать каких-либо установленных в индивидуальном порядке Банком России ограничений на проведение отдельных операций;
- должен являться участником Системы страхования вкладов;

2.15.3. Победителю конкурса необходимо представить Заказчику следующие документы в отношении банка-гаранта:

- Устав со всеми изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном порядке на дату выдачи банковской гарантии (нотариально заверенная копия);
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- Свидетельство о постановке на учет в территориальном налоговом органе (нотариально заверенная копия);
- Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ в связи с внесением изменений в Устав (нотариально заверенная копия);
- в случае оформления банковской гарантии обособленными структурными подразделениями гаранта необходимо представить указанные в учредительных документах банка документы, регламентирующие деятельность обособленного структурного подразделения гаранта (положение о филиале, положение о дополнительном офисе, иные документы);
- решение (выписка из протокола) уполномоченного органа управления гаранта о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа гаранта (копия, заверенная гарантом);
- доверенность на уполномоченное лицо, действующее от имени гаранта (оригинал / нотариально заверенная копия/копия, заверенная гарантом) (в случае если банковская гарантия подписана уполномоченным лицом, действующим от имени гаранта на основании доверенности). В случае если в доверенности на право подписи банковской гарантии имеются ограничения (подписание банковской гарантии осуществляется в рамках внутренних нормативных документов банка, решений кредитных комитетов, структурных подразделений или должностных лиц банка), необходимо представление всех поименованных в доверенности решений или, в случае отказа банка от предоставления данных документов, письма от уполномоченного лица банка, что предоставление данной банковской гарантии осуществляется в соответствии с решениями, перечисленными в доверенности;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ),

выданная регистрационным органом не ранее, чем за 30 дней до даты выдачи банковской гарантии (оригинал/нотариально заверенная копия);

12.15.4. для банков-гарантов, с долей Правительства Российской Федерации либо Центрального Банка Российской Федерации в уставном капитале менее 50%, дополнительно представляются следующие документы:

- баланс (форма банковской отчетности по РСБУ № 806) по состоянию на последнюю отчетную дату (копия, заверенная гарантом);
- форма банковской отчетности по РСБУ № 134 по состоянию на последнюю отчетную дату (копия, заверенная гарантом);
- письмо гаранта о ненахождении его в процессе ликвидации или банкротства, об отсутствии установленных Банком России в отношении гаранта в индивидуальном порядке ограничений на проведение отдельных операций;

2.15.5. Непредставление Подрядчиком финансового обеспечения по Договору в виде банковской гарантии или его представление с нарушением установленных выше требований и условий, является основанием для одностороннего расторжения Протокола о результатах конкурса и удержания обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса. При этом Конкурсная комиссия определяет нового Победителя конкурса из числа остальных действующих заявок.

2.16. Уведомление о результатах конкурса

Организатор конкурса незамедлительно после подписания Протокола о результатах конкурса направит всем остальным Участникам уведомление о результатах Конкурса через ЭТП, а также опубликует уведомление о результатах указанием следующих сведений:

- ссылку на источник, где было официально опубликовано Извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования Извещения;
- наименование, адрес и цену Конкурсной заявки Участника, признанного Победителем конкурса.

3.ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**4.ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ
ЗАЯВКУ [указывается в соответствии с Приложением № 4 к Положению]**

**5.МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ УЧАСТНИКОВ
КОНКУРСА [указывается в соответствии с Приложением № 4 к Положению]**