

Приложение №10  
к Положению о порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг  
ОАО «Байкал Электроникс»

## **Конкурсная документация на право заключения договора на выполнение работ**

Приложение носит рекомендательный характер.

Документ составлен для проведения конкурса непосредственно Заказчиком.

При использовании стороннего Организатора конкурса данная документация должна быть доработана с учетом появления стороннего организатора закупки и его функциями.

При использовании данной типовой документации в закрытом конкурсе заказчики вправе внести в нее соответствующие изменения в части, касающейся способа публикации извещения о проведении конкурса.

## Извещение о проведении конкурса

1. В целях удовлетворения нужд Заказчика [указывается наименование и почтовый адрес Заказчика; если Заказчик и Организатор конкурса одно лицо, эта фраза не приводится] Организатор конкурса [указывается наименование и почтовый адрес Организатора конкурса, контактные телефоны, e-mail; если Заказчик и Организатор конкурса — одно лицо, используется оборот «Заказчик, являющийся Организатором конкурса...»] настоящим приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — потенциальные участники) к участию в открытом одноэтапном конкурсе без предварительного отбора [для иных форм конкурса делается соответствующая оговорка] на право заключения Договора на [указывается предмет договора].

2. Основные условия заключаемого по результатам конкурса Договора состоят в следующем [указываются наиболее существенные условия Договора, как то: условия поставки, срок поставки, место выполнения работ, сроки выполнения работ, порядок осуществления платежей, требования к гарантийному сроку и т.п., либо (если перечисление кратких условий нецелесообразно) пункт изымается].

3. Участником конкурса может быть любое лицо, зарегистрированное на Электронном Портале, подписавшее и исполняющее договор с Оператором Электронного Портала. Претендовать на победу в данном конкурсе может Участник, отвечающий следующим требованиям: [указываются важнейшие требования к Участнику конкурса]. Более подробно требования к Участникам, а также требования к порядку подтверждения соответствия этим требованиям, содержатся в Конкурсной документации.

4. Подробное описание выполняемых работ и условий Договора, а также процедур конкурса содержится в Конкурсной документации, которая может быть

получена бесплатно любым зарегистрированным пользователем Электронного Портала.

5. Данный конкурс проводится на Электронном Портале в соответствии с установленным регламентом работы данного Портала.

6. Для участия в конкурсе необходимо своевременно подать Конкурсную заявку, подготовленную в следующем порядке: **[указываются существенные требования к составу Конкурсных заявок и порядку их оформления, а также к языку Конкурсной заявки, либо слово «следующем» и двоеточие изымаются и делается оговорка», оговоренном в конкурсной документации]**.

7. Конкурсные заявки представляются до **[указываются сведения о времени окончания приема Конкурсных заявок]** через Электронный Портал.

8. Обязательства участников, связанные с участием в конкурсе, обеспечиваются **[указывается информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения Конкурсных заявок, если оно предусмотрено, если нет – пункт изымается]**.

9. Предполагается, что проведение конкурса и подписание протокола о его результатах между Организатором конкурса и Победителем будет осуществлено в **[указываются сведения о времени и месте подписания протокола о результатах конкурса]**. Организатор конкурса вправе, при необходимости, изменить данный срок.

10. Начальная (предельная) цена конкурса **[указывается начальная, т.е. максимально возможная, цена предложения или оговаривается, что такая цена «не установлена»]**.

11. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее чем за **[указывается срок в днях до подведения итогов конкурса, до наступления которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса без возмещения Участникам реального ущерба. ВНИМАНИЕ! Данное положение**

**действует только в ОТКРЫТЫХ конкурсах]** дней до подведения итогов конкурса без каких-либо для себя последствий.

12. Датой определения Победителя предварительно устанавливается **[указывается предварительная дата или период определения Победителя]**

13. Договор по результатам конкурса между Заказчиком **[при необходимости, указывается другое лицо, с которым по результатам конкурса будет заключен Договор]** и Победителем конкурса будет заключен в течение **[указывается срок, в течение которого Заказчик (иное лицо) и Победитель конкурса должны заключить Договор по результатам конкурса; по умолчанию в соответствии со статьей 448 части первой Гражданского кодекса РФ этот срок составляет 20 дней]** дней на основании протокола о результатах конкурса, подписанного этим Участником и Организатором конкурса.

14. Потенциальные участники конкурса и участники конкурса могут обжаловать действия (бездействие) организатора конкурса, конкурсной комиссии **[при необходимости, для проведения конкурса приказом генерального директора Заказчика может создаваться специальная конкурсная комиссия, состав, порядок работы и срок действия полномочий которой указываются в приказе. При этом функции, возлагаемые на конкурсную комиссию могут частично, либо полностью совпадать с функциями специализированного тендерного комитета]**, оператора Электронного Портала, направив свои жалобы в Комиссию Общества по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур.

15. **[Указываются иные существенные условия конкурса (при необходимости), связанные с применением дополнительных условий проведения конкурса]**. Остальные и более подробные условия конкурса содержатся в Конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному Извещению.

## **Конкурсная документация**

**ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ КОНКУРС БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА**

---

**[УКАЗЫВАЕТСЯ ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА]  
ДЛЯ НУЖД ОАО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС»**

Московская область

2014 г.

## Содержание

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>11</b>
1.1 Общие сведения о конкурсе .....	11
1.2 Правовой статус документов .....	12
1.3 Обжалование .....	13
1.4 Прочие положения .....	15
<b>2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ .....</b>	<b>17</b>
2.1 Общие требования .....	17
2.2 Требования к товарам, работам, услугам .....	17
<b>3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....</b>	<b>19</b>
3.1 Предмет договора .....	19
3.2 Права и обязанности сторон .....	20
3.3 Порядок поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг .....	20
3.4 Порядок сдачи-приемки товаров / результатов выполнения работ / оказания услуг .....	20
3.5 Порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ / оказания услуг.....	20
3.6 Права собственности .....	20
3.7 Соблюдение конфиденциальности .....	20
3.8 Ответственность сторон и санкции.....	21
3.9 Форс-мажор .....	21
3.10 Прочие положения .....	22
3.11 Приложения к настоящему Договору .....	22
3.12 Адреса и реквизиты Сторон, подписи Сторон .....	23

<b>4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК.....</b>	<b>24</b>
4.1 Общий порядок проведения конкурса.....	24
4.2 Публикация Извещения о проведении конкурса .....	24
4.3 Предоставление Конкурсной документации потенциальным участникам .....	25
4.4 Подготовка Конкурсных заявок .....	25
4.4.1 Общие требования к Конкурсной заявке.....	25
4.4.2 Требования к сроку действия Конкурсной заявки.....	26
4.4.3 Требования к языку Конкурсной заявки.....	26
4.4.4 Требования к валюте Конкурсной заявки .....	27
4.4.5 Начальная (предельная) цена.....	27
4.4.6 Разъяснение Конкурсной документации .....	28
4.4.7 Внесение изменений в Конкурсную документацию .....	28
4.4.8 Продление срока окончания приема Конкурсных заявок.....	28
4.5 Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	29
4.5.1 Требования к Участникам конкурса .....	29
4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям .....	31
4.6 Подача Конкурсных заявок и их прием .....	36
4.7 Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе .....	36
4.8 Оценка Конкурсных заявок.....	36
4.8.1 Общие положения.....	36
4.8.2 Отборочная стадия.....	37
4.8.3 Оценочная стадия.....	39
4.9 Определение Победителя конкурса.....	39
4.10 Подписание Протокола о результатах конкурса .....	40
4.11 Подписание Договора.....	40
4.12 Уведомление о результатах конкурса.....	41

<b>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК .....</b>	<b>43</b>
5.1 Статус настоящего раздела .....	43
5.2 Изменение и отзыв Конкурсных заявок.....	44
5.3 Участие в конкурсе генеральных подрядчиков .....	45
5.4 Участие в конкурсе коллективных участников .....	47
5.5 Определение соответствия продукции в добровольной системе сертификации .....	49
5.6 Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса в форме неустойки .....	50
5.7 Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса в форме банковской гарантии.....	53
5.8 Обеспечение исполнения обязательств Потенциального участника по Договору.....	57
5.9 Закупка с разбиением на лоты .....	60
5.10 Переторжка (регулирование цены) .....	62
5.11 Альтернативные предложения.....	68
<b>6. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ .....</b>	<b>72</b>
6.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) .....	72
6.1.1 Форма письма о подаче оферты .....	72
6.1.2 Инструкции по заполнению .....	74
6.2 Техническое предложение на выполнение работ (форма 2) .....	75
6.2.1 Форма Технического предложения на выполнение работ.....	75
6.2.2 Инструкции по заполнению .....	76
6.3 График выполнения работ (форма 3) .....	77
6.3.1 Форма Графика выполнения работ .....	77
6.3.2 Инструкции по заполнению .....	77
6.4 Сводная таблица стоимости работ (форма 4) .....	79
6.4.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ .....	79



6.4.2	Инструкции по заполнению .....	80
<b>6.5</b>	<b>График оплаты выполнения работ (форма 5).....</b>	<b>81</b>
6.5.1	Форма графика оплаты выполнения работ.....	81
6.5.2	Инструкции по заполнению .....	81
<b>6.6</b>	<b>Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) .....</b>	<b>83</b>
6.6.1	Форма Протокола разногласий по проекту Договора .....	83
6.6.2	Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора.....	84
<b>6.7</b>	<b>Анкета Участника конкурса (форма 7) .....</b>	<b>86</b>
6.7.1	Форма Анкеты Участника конкурса .....	86
6.7.2	Инструкции по заполнению .....	88
<b>6.8</b>	<b>Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8) .....</b>	<b>89</b>
6.8.1	Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров .....	89
6.8.2	Инструкции по заполнению .....	91
<b>6.9</b>	<b>Справка о материально-технических ресурсах (форма 9) .....</b>	<b>92</b>
6.9.1	Форма Справки о материально-технических ресурсах .....	92
6.9.2	Инструкции по заполнению .....	93
<b>6.10</b>	<b>Справка о кадровых ресурсах (форма 10).....</b>	<b>94</b>
6.10.1	Форма Справки о кадровых ресурсах .....	94
6.10.2	Инструкции по заполнению .....	96
<b>7.</b>	<b>ОБРАЗЦЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ .....</b>	<b>97</b>
<b>7.1</b>	<b>План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками (форма 11) .....</b>	<b>97</b>
7.1.1	Форма плана распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками.....	97
7.1.2	Инструкции по заполнению .....	99
<b>7.2</b>	<b>План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 12) .....</b>	<b>100</b>
7.2.2	Инструкции по заполнению .....	101

<b>7.3</b>	<b>Информационное письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса .....</b>	<b>102</b>
7.3.1	Форма письма .....	102
7.3.2	Инструкции по заполнению .....	103

# 1. Общие положения

## 1.1 Общие сведения о конкурсе

- 1.1.1 ОАО «Байкал Электроникс», расположенное по адресу: 143421, Московская область, Красногорский район, Территория 26 км. автодороги «Балтия»; бизнес-центр «Рига-Ленд», стр. Б2 (далее — Организатор конкурса), Извещением о проведении конкурса, опубликованным на Электронном Портале, пригласило юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — потенциальные участники) к участию в открытом одноэтапном конкурсе без предварительного отбора (далее — конкурс) на право заключения Договора на [указывается предмет договора] (далее — работы) для нужд ОАО «Байкал Электроникс» (далее — Заказчик).
- 1.1.2 Для справок обращаться к: [указывается фамилия, имя, отчество, телефон, факс, электронная почта одного или нескольких ответственных лиц Организатора конкурса].
- 1.1.3 Конкурс проводится на основании [указывается вид, дата и номер распорядительного документа о проведении конкурса]. Организатор конкурса действует на основании договора с Заказчиком [указывается номер и дата договора на проведение конкурса, если Организатором конкурса является специализированная организация, действующая на основании договора с Заказчиком. В случае, когда Организатором конкурса является сам Заказчик, предложение удалить.].
- 1.1.4 Подробные требования к выполняемым работам изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации). Проект Договора, который будет заключен по результатам конкурса, приведен в разделе 3. Порядок проведения конкурса и участия в

нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведены в разделах 4 и 5 [если дополнительные модули не применяются, ссылку на раздел 5 следует убрать]. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Конкурсной заявки, приведены в разделах 6 и 7 [если дополнительные формы не применяются, ссылку на раздел 7 следует убрать].

## **1.2 Правовой статус документов**

- 1.2.1 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение о проведении конкурса вместе с настоящей Конкурсной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются офертой Организатора конкурса и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения конкурса.
- 1.2.2 Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурса в соответствии с этим.
- 1.2.3 Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем конкурса, 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.
- 1.2.4 Заключенный по результатам конкурса Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 1.2.5 При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
  - а) Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором конкурса и Победителем конкурса (по условиям, не оговоренным ни в

настоящей Конкурсной документации, ни в Конкурсной заявке Победителя конкурса);

- b) Протокол о результатах конкурса;
- c) Извещение о проведении конкурса и настоящая Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
- d) Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

1.2.6 Иные документы Организатора конкурса и Участников 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 все иные специальные нормативные правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая конкурсная документация (и проект Договора как ее часть) и конкурсная заявка победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

### **1.3 Обжалование**

1.3.1 До заключения договора разногласия направляются в Комиссию Общества по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур. О получении заявления и рассмотрении разногласий ответственный секретарь комиссии незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку и Единую комиссию. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

- 1.3.2 Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Комиссия Общества по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур заказчика в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:
- а) обоснование мотивов принятия решения;
  - б) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.
- 1.3.3 Комиссия Общества по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур вправе принять одно или несколько из следующих решений:
- а) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора, в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения, включена в договор, ЦКОЗД вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
  - б) признать заявление участника необоснованным.
- 1.3.4 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурса, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками конкурса своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в Комиссию Общества по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур заказчика, разрешаются в [указать суд] в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

- 1.3.5 Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **1.4 Прочие положения**

- 1.4.1 Подрядчик 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.
- 1.4.2 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.
- 1.4.3 Организатор конкурса 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.
- 1.4.4 Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсные заявки Участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса.
- 1.4.5 В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Организатор конкурса имеет право отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за **указывается количество дней до подведения итогов конкурса (определения победителя — см. подраздел 4.9), до наступления**

*которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса (т.е. отклонить все Конкурсные заявки) без возмещения Участникам конкурса ущерба. Данный пункт может применяться только если в Извещении о проведении конкурса такое право было предусмотрено; в противном случае действует срок по умолчанию — 30 дней (ст. 448 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Рекомендуется устанавливать этот срок 3—10 дней до дня проведения конкурса. В связи с неопределенностью понятия «день проведения конкурса» в Гражданском кодексе РФ рекомендуется использовать возможность отказа от проведения конкурса до окончания срока подачи заявок.]* до дня проведения конкурса (см. подраздел 4.9), не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор конкурса незамедлительно уведомляет всех Участников конкурса об отказе через Электронный Портал.



## 2. Техническое задание

### 2.1 Общие требования

2.1.1 [Приводятся общие требования к условиям и порядку выполнения работ, как то:

- a) Требования к месту выполнения работ;
- b) Требования к срокам выполнения работ;
- c) Требования к применяемым стандартам, СНиПам и прочим правилам;
- d) Требования к организации строительных работ;
- e) Требования к обеспечению техники безопасности при проведении работ;
- f) Иные требования.]

### 2.2 Требования к товарам, работам, услугам

2.2.1 [Приводятся требования к товарам, работам, услугам, как то:

- a) Требование того, что продукция должна быть новой и ранее не использованной;
- b) Требования по соответствию продукции определенным стандартам (перечислить);
- c) Общие требования к рабочей среде, электропитанию и т.п.;
- d) Общие функциональные требования (перечень исполняемых функций);
- e) Требования по комплектации;
- f) Требования по совместимости;
- g) Требования к видам выполняемых работ;
- h) Требования к объемам выполняемых работ;

- i) **Требования к последовательности выполнения работ, этапам работ;**
- j) **Требования к применяемым строительным материалам;**
- k) **Требования по оформлению необходимых разрешений и документов;**
- l) **Требования к видам оказываемых услуг;**
- m) **Требования к объемам оказываемых услуг;**
- n) **Требования к последовательности оказания услуг, их этапам;**
- o) **Требования по оформлению отчетности;**
- p) **Требования к качеству услуг**
- q) **Иные требования.]**

### 3. Проект Договора

*[Данный раздел носит рекомендательный характер. Здесь приводятся существенные условия Договора или проект Договора. При наличии у Заказчика типовой формы Договора более эффективным представляется включение ее в данный раздел.]*

ОАО «Байкал Электроникс», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице *[указать должность, фамилию, имя и отчество лица, подписывающего Договор]*, действующего на основании *[указать, на каком основании данное лицо подписывает Договор]*, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, по результатам конкурса, объявленного *[указать реквизиты извещения о проведении конкурса в соответствии с пунктом 1.1.1]* и на основании протокола о результатах конкурса *[указать реквизиты протокола о результатах конкурса]*, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 3.1 Предмет договора

*[Здесь указываются требования к предмету Договора, включая наименование выполняемых работ / оказываемых услуг, общие требования к срокам их выполнения, общую стоимость услуг; требования приводятся со ссылками на Техническое задание (приложение №1 к проекту Договора), График оказания услуг (приложение №2 к проекту Договора), Смету расходов (приложение №3 к проекту Договора) и Графику оплаты оказанных услуг (приложение №4 к проекту Договора).]*

### **3.2 Права и обязанности сторон**

*[Здесь перечисляются права и обязанности сторон при выполнении Договора.]*

### **3.3 Порядок поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг**

*[Здесь описывается порядок оказания услуг со ссылками на Техническое задание (приложение №1 к проекту Договора) и, при необходимости, на График оказания услуг (приложение №2 к проекту Договора).]*

### **3.4 Порядок сдачи-приемки товаров / результатов выполнения работ / оказания услуг**

*[Здесь описывается порядок сдачи-приемки результатов оказания услуг, в том числе перечень документов и отчетов, актов сдачи-приемки и т.п.]*

### **3.5 Порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ / оказания услуг**

*[Здесь описывается порядок оплаты услуг со ссылками, при необходимости, на Смету расходов (приложение №3 к проекту Договора) и График оплаты оказанных услуг (приложение №4 к проекту Договора).]*

*[Авансовые платежи в случае их обоснованности и целесообразности (например, оплаты регистрационного взноса, аренды) не могут превышать 30% от общей стоимости договора, но не более 100 000 (Ста тысяч) рублей.]*

### **3.6 Права собственности**

*[Здесь приводятся требования к распределению прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе оказания услуг.]*

### **3.7 Соблюдение конфиденциальности**

*[Здесь приводятся требования к конфиденциальности при оказании услуг.]*

### **3.8 Ответственность сторон и санкции**

- 3.8.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.8.2 В случае несвоевременного оказания услуг по вине Исполнителя он выплачивает Заказчику пени в размере 0,1% [или указать иной размер штрафных санкций] от стоимости услуг по Договору за каждый день просрочки, но не более 5% [или указать иной размер штрафных санкций] от цены Договора.

### **3.9 Форс-мажор**

- 3.9.1 Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.
- 3.9.2 Под форс-мажорными обстоятельствами понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных Сторонам, включая, но, не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, террористический акт, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по настоящему Договору, подтвержденные соответствующими уполномоченными органами. При этом действия таможенных органов не могут относиться к форс-мажору.
- 3.9.3 Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в течение 10 (десяти) [или указать иной срок] рабочих дней письменно информировать другую Сторону о случившемся и его причинах.

### **3.10 Прочие положения**

- 3.10.1 Все указанные в настоящем Договоре Приложения являются его неотъемлемой частью.
- 3.10.2 Настоящий Договор составлен на русском языке. Вся относящаяся к настоящему Договору переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, ведется на русском языке.
- 3.10.3 Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### **3.11 Приложения к настоящему Договору**

**[На усмотрение инициатора закупки приведенные ниже приложения могут быть включены в договор выборочно. Неиспользуемые приложения подлежат изъятию из текста. ]**

- 3.11.1 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:
- a) Приложение №1 «Техническое задание на оказание услуг»; *(формируется по результатам данной процедуры открытого конкурса на основе технического задания заказчика и Предложения Победителя)*
  - b) Приложение №2 «График оказания услуг»; *(формируется по результатам данной процедуры открытого конкурса в соответствии с требованиями заказчика на основе Предложения Победителя)*
  - c) Приложение №3 «Смета расходов»; *(формируется по результатам данной процедуры открытого конкурса на основе технического задания заказчика и Предложения Победителя)*
  - d) Приложение №4 «График оплаты оказания услуг». *(формируется по результатам данной процедуры открытого конкурса на основе*

*Предложения Победителя в соответствии с требованиями заказчика)*

### **3.12 Адреса и реквизиты Сторон, подписи Сторон**

*(Адреса и реквизиты сторон уточняются при подписании Договора с Победителем).*

## **4. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок**

### **4.1 Общий порядок проведения конкурса**

#### **4.1.1 Конкурс проводится в следующем порядке:**

- a) Публикация Извещения о проведении конкурса (подраздел 4.2);
- b) Получение Конкурсной документации потенциальными участниками (подраздел 4.3);
- c) Подготовка потенциальными участниками конкурса своих Конкурсных заявок; разъяснение Организатором конкурса Конкурсной документации, если необходимо (подраздел 4.4);
- d) Подача Конкурсных заявок (подраздел 4.6);
- e) Вскрытие конвертов с Конкурсными заявками (подраздел 4.6.1);
- f) Оценка Конкурсных заявок (подраздел 4.7.1);
- g) Определение Победителя конкурса (подраздел 4.9);
- h) Подписание Протокола о результатах конкурса (подраздел 4.10);
- i) Подписание Договора (подраздел 4.11);
- j) Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса (подраздел 4.12).

#### **4.1.2 Дополнительные условия и процедуры конкурса описаны в разделе 5 [данная фраза убирается из текста Конкурсной документации, если ни один из модулей, предусмотренных разделом 5, не применяется].**

### **4.2 Публикация Извещения о проведении конкурса**

#### **4.2.1 Извещение о проведении конкурса было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.**



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

### **4.3 Предоставление Конкурсной документации потенциальным участникам**

4.3.1 Потенциальные участники могут получить Конкурсную документацию на Электронном Портале.

### **4.4 Подготовка Конкурсных заявок**

#### **4.4.1 Общие требования к Конкурсной заявке**

4.4.1.1 Потенциальный участник конкурса должен подготовить Конкурсную заявку, включающую **[перечень форм и их название является примерным и определяется приложениями к договору, право заключения которого является предметом конкурса]**:

- а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (подраздел 6.1);
- б) Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (подраздел 6.4);
- с) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (подраздел 6.2);
- д) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации (подраздел 6.6);
- е) документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям настоящей Конкурсной документации (подраздел 4.5).

- 4.4.1.2 Потенциальный участник конкурса имеет право подать только одну Конкурсную заявку. В случае нарушения этого требования все Конкурсные заявки такого потенциального участника конкурса отклоняются без рассмотрения по существу. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором конкурса, как подача «второй» конкурсной заявки.
- 4.4.1.3 Заявка подается на Электронный Портал в соответствии с Регламентом работы Электронного Портала.
- 4.4.2 **Требования к сроку действия Конкурсной заявки**
- 4.4.2.1 Конкурсная заявка действительна в течение срока, указанного Участником конкурса в письме о подаче оферты (подраздел 6.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем **[указывается количество дней, в течение которых Конкурсная заявка должна оставаться в силе; обычно 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 открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.
- 4.4.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Конкурсной заявки.
- 4.4.3 **Требования к языку Конкурсной заявки**
- 4.4.3.1 Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
- 4.4.3.2 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.

4.4.3.3 Организатор конкурса вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

#### 4.4.4 Требования к валюте Конкурсной заявки

4.4.4.1 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.

4.4.4.2 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 такового курса и даты его установления.

#### 4.4.5 Начальная (предельная) цена

4.4.5.1 В соответствии с Извещением о проведении конкурса, начальная (предельная) цена составляет **[указывается начальная (предельная цена)]**.

4.4.5.2 Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсную заявку только на том основании, что предложенная Участником конкурса цена превышает установленную начальную (предельную) цену **[данный пункт приводится только в случае, если в Извещении о проведении конкурса была указана конкретная начальная (предельная) цена]**.

#### **4.4.6 Разъяснение Конкурсной документации**

4.4.6.1 Участники конкурса вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями настоящей Конкурсной документации. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны подаваться через Электронный Портал.

4.4.6.2 Организатор конкурса обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока приема Конкурсных заявок (пункт 4.6.2). При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем потенциальным участникам конкурса через Электронный Портал.

#### **4.4.7 Внесение изменений в Конкурсную документацию**

4.4.7.1 Организатор конкурса в любой момент до истечения срока приема Конкурсных заявок (подпункт 4.6.2) вправе внести изменения в настоящую Конкурсную документацию.

4.4.7.2 Все потенциальные участники конкурса незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с уведомлением всех участников через Электронный Портал.

4.4.7.3 При необходимости Организатор конкурса может продлить срок приема Конкурсных заявок (пункт 4.4.8).

#### **4.4.8 Продление срока окончания приема Конкурсных заявок**

4.4.8.1 При необходимости Организатор конкурса имеет право продлевать срок окончания приема Конкурсных заявок, установленный в подпункте 4.6.2.

4.4.8.2 Все Участники конкурса, официально получившие настоящую Конкурсную документацию (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются об этом через Электронный Портал.

4.4.8.3 Организатор конкурса также вправе попросить Участников конкурса продлить срок действия Конкурсных заявок. Участник конкурса вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы

Организатора конкурса о продлении срока действия Конкурсных заявок не имеет никаких отрицательных последствий и Конкурсная заявка такого Участника конкурса действует в течение первоначально установленного срока.

## **4.5 Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

### **4.5.1 Требования к Участникам конкурса**

4.5.1.1 Участвовать в конкурсе может либо любое юридическое или физическое лицо. Однако чтобы претендовать на победу в конкурсе и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- а) Участник конкурса должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
- *[здесь могут быть приведены конкретные требования к опыту работы или ресурсным возможностям Участников конкурса, например: «опыт выполнения аналогичных договоров не менее 5 лет», «объем выполнения аналогичных договоров не менее 10 млн. руб. ежегодно за последние 3 года», «не менее 5 единиц техники», «не менее 2-х специально подготовленных инженеров» и т.п.]*
- *[Кроме того, здесь следует учесть, что в соответствии с п. 7.3 «Порядка и условий финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок в сфере нанотехнологий...», при проведении финансовой и юридической экспертизы проектов, подготовке к заключению сделок по их реализации Корпорация*

**вправе привлекать внешних инвестиционных и юридических консультантов. Опыт работы таких консультантов должен составлять не менее 5 лет в качестве консультанта. При привлечении таких консультантов необходимо прописать в данном разделе упомянутое требование к Участникам.]**

- b) Участник конкурса должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- c) Участник конкурса не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника конкурса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника конкурса не должна быть приостановлена;
- d) Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора **[если участие объединений не допускается, вместо данного пункта должна быть вставлена соответствующая оговорка].**

**4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**

4.5.2.1 В связи с вышеизложенным Участник конкурса должен включить в состав Конкурсной заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- a) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с датой не позднее 90 дней с момента получения;
- b) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- c) налоговую декларацию по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (только для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы) на последнюю отчетную дату;
- d) форму расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ) на последнюю отчетную дату;
- e) копию информационного письма Госкомстата об учете в ЕГРПО;
- f) копию устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;
- g) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам конкурса. Если Конкурсная заявка подписывается по доверенности, предоставляется заверенная электронной цифровой подписью участника копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

- h) копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках с отметкой налоговой инспекции за [указываются периоды времени, за которые Организатор конкурса запрашивает эти документы; обычно это один—три истекших полных года и завершившийся отчетный период текущего года»];
- i) копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника конкурса есть лицензия;
- j) копию анкеты по установленной в настоящей Конкурсной документации форме — Анкета Участника конкурса (форма 7);
- k) копию справки о выполнении аналогичных по характеру и объему работ договоров по установленной в настоящей Конкурсной документации форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8);
- l) копию справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Конкурсной документации форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 9);
- m) копию справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Конкурсной документации форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 10);
- n) копию информационного письма о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса по установленной в настоящей Конкурсной документации форме — Информационное письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер



аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса;

- о) документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме;

**[Примечание: Таковыми документами являются:**

- **для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;**
- **для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;**
- **для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23**

**Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»]**

- р) документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;

**[Примечание: Таковыми документами являются:**

- **для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;**
- **для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;**

- **для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, принятое в соответствии со ст.22 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»]**

q) иные документы, которые по мнению Участника конкурса подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.5.2.2 Участник конкурса, являющийся нерезидентом Российской Федерации должен включить в состав Конкурсной заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- a) информацию об учредителях и акционерах компании;
- b) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства;
- c) копию документа, подтверждающего избрание на должность единоличного исполнительного органа организации;
- d) копию бухгалтерской отчетности на две последние отчетные даты;
- e) копию лицензии, на основании которой осуществляется соответствующая профессиональная деятельность (если применимо)
- f) документы, перечисленные в пункте 4.5.2.1 (j-q), либо аналогичные.

В случае, если в соответствии с законодательством страны Участника представление тех или иных документов не возможно – Участник обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.

4.5.2.3 Все указанные документы прилагаются Участником конкурса к Конкурсной заявке.

4.5.2.4 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 в соответствии Участника данному требованию.

#### **4.6 Подача Конкурсных заявок и их прием**

4.6.1 Конкурсные заявки подаются через Электронный Портал в установленном Регламентом работы данного Портала Порядке.

4.6.2 Организатор конкурса заканчивает принимать Конкурсные заявки в дату и время (по московскому времени), указанные в извещении о проведении открытого конкурса, в разделе «Действительно до...». После истечения указанного срока подача заявок не допускается.

#### **4.7 Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе**

4.7.1 Электронный Портал осуществляет открытие доступа заказчика к заявкам незамедлительно после истечения срока подачи заявок, указанного в п. 4.6.2.

4.7.2 Начиная с момента открытия доступа к заявкам материалы таких заявок доступны организатору конкурса и всем участникам конкурса для изучения.

#### **4.8 Оценка Конкурсных заявок**

##### **4.8.1 Общие положения**

4.8.1.1 Оценка Конкурсных заявок осуществляется Единой комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Единой комиссией.

4.8.1.2 Оценка Конкурсных заявок включает отборочную стадию (пункт 4.8.2) и оценочную стадию (пункт 4.8.3).

#### 4.8.2 **Отборочная стадия**

4.8.2.1 В рамках отборочной стадии Единая комиссия проверяет:

- а) правильность оформления Конкурсных заявок и их соответствие требованиям настоящей Конкурсной документации по существу;
- б) соответствие Участников конкурса требованиям настоящей Конкурсной документации;
- в) соответствие коммерческого и технического предложения (технические характеристики предлагаемых работ и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей Конкурсной документации.

4.8.2.2 В рамках отборочной стадии Единая комиссия может запросить Участников конкурса разъяснения или дополнения их Конкурсных заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Единая комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Конкурсной заявки.

4.8.2.3 При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Единая комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Конкурсной заявки. Единая комиссия с согласия Участника конкурса, полученного через Электронный Портал, также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.8.2.4 Единая комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками конкурсными заявками более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

4.8.2.5 По результатам проведения отборочной стадии Единая комиссия также отклоняет Конкурсные заявки, которые:

- а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Конкурсной документации;
- б) поданы Участниками конкурса, которые не отвечают требованиям настоящей Конкурсной документации;
- в) поданы Участниками конкурса, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
- г) содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей Конкурсной документации;
- д) поданные Участниками конкурса, которые не согласились с предложениями Конкурсной комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Конкурсных заявках.

4.8.2.6 В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- а) В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
- б) Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
- в) Исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Единая комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

4.8.2.7 Единая комиссия также вправе отклонить Конкурсную заявку в случае, если ее цена превышает установленную начальную (предельную) цену (пункт 4.4.5.2). **[Данный пункт следует включать только в случае, если организатор конкурса предусмотрел в Извещении начальную (предельную) цену предложений ]**

#### 4.8.3 **Оценочная стадия**

4.8.3.1 В рамках оценочной стадии Единая комиссия оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев **[критерии подлежат уточнению в рамках каждого конкретного конкурса]:**

- а) стоимость и структура стоимости выполнения работ, условия и график выполнения работ и их оплаты;
- б) технологические и организационно-технические предложения по выполнению работ;
- с) надежность Участника (опыт, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.).

4.8.3.2 Результаты предварительного ранжирования учитываются при проведении переторжки, если таковая будет проводится (5.10.2). Заявки с изначально (в расчете на переторжку) с завышенными ценами могут не попасть в верхние места предварительной ранжировки и, следовательно, в переторжке не участвовать.

### 4.9 **Определение Победителя конкурса**

4.9.1 Единая комиссия на своем заседании определяет Победителя конкурса, как Участника конкурса, Конкурсная заявка которого заняла первое место в ранжировке Конкурсных заявок по степени предпочтительности для Заказчика.

4.9.2 Решение Единой комиссии по определению Победителя конкурса оформляется протоколом заседания комиссии.

4.9.3 Участник конкурса через Электронный Портал незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах конкурса (подраздел 4.10).

#### **4.10 Подписание Протокола о результатах конкурса**

4.10.1 Подписание Протокола о результатах конкурса назначается (предварительно) и должно быть выполнено на Электронном Портале в день выбора победителя конкурса (подраздел 4.9).

4.10.2 С каждой из сторон Протокол о результатах конкурса электронной цифровой подписью соответственно Организатора конкурса и Победителя конкурса.

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

- а) не подпишет Договор в установленные Протоколом о результатах конкурса сроки;
- б) откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 1.2.5;
- с) не выполнит другие условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

#### **4.11 Подписание Договора**

4.11.1 Непосредственно перед подписанием Договора Единая комиссия вправе запросить у Победителя конкурса предоставление оригиналов или нотариально заверенных копий каких-либо документов, перечисленных в п. 4.5.2.1. Отказ в их предоставлении может являться основанием для отклонения предложения участника.



4.11.2 Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса (подраздел 4.10), в течение [указывается максимальный срок подписания Договора в соответствии с Извещением о проведении конкурса].

4.11.3 В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Наблюдательным советом, Правлением и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п.4.11.1 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).

**[Примечание: это может потребоваться, например, для одобрения сделок, связанных с возможностью приобретения или отчуждения имущества, стоимость которого составляет 1 процент и более балансовой стоимости активов Корпорации, или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность]**

4.11.4 По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении конкурса, настоящей Конкурсной документации и Конкурсной заявке Победителя конкурса, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

4.11.5 Условия Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.5.

## **4.12 Уведомление о результатах конкурса**

4.12.1 В разумный срок после выбора победителя Заказчик разместит на Электронном Портале информационное сообщение, в котором укажет:

- а) сведения обо всех потенциальных участниках конкурса (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурсе;

- b) сведения о потенциальных участниках конкурса, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- c) сведения о присвоении участникам конкурса мест.

## **5. Дополнительные условия проведения конкурса. Дополнительные инструкции по подготовке Конкурсных заявок**

*[Приведенные ниже требования и условия носят характер дополнения к требованиям и процедурам раздела 4, т.е. являются дополнительными «модулями», используемыми по мере необходимости в любой комбинации, если в примечаниях к модулю не оговорено иного.]*

*Ненужные модули необходимо убрать из Конкурсной документации. Из текста используемых модулей следует убрать комментарии.]*

### **5.1 Статус настоящего раздела**

*[Подраздел приводится в случае, если имеет место хотя бы одно из нижеприведенных дополнительных условий конкурса.]*

*Важность данного подраздела в том, что в нем даны правила устранения противоречий между положениями настоящего раздела и изложенными выше, а также между положениями внутри данного подраздела. Такая ситуация может возникнуть, когда в данном разделе применяется несколько дополнительных условий из приведенных ниже, или же применяются иные дополнительные условия, разработанные Заказчиком или Организатором конкурса.]*

- 5.1.1 Настоящий подраздел дополняет условия проведения конкурса и инструкции по подготовке Конкурсных заявок, приведенные в разделе 4.
- 5.1.2 В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела 4 применяются требования настоящего раздела.
- 5.1.3 В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними  
*[разработчики Конкурсной документации могут предусмотреть иной*

**порядок трактовки положений разделов 4 и 5, обязательно описав его здесь; однако с точки зрения технологии работы с документом рекомендуется использовать именно такой порядок].**

## **5.2 Изменение и отзыв Конкурсных заявок**

**[В ряде случаев Участники конкурса хотят изменить уже поданные Конкурсные заявки, либо же отозвать их. Данный модуль следует включить в Конкурсную документацию, если Заказчик и Организатор конкурса намерены предоставить Участникам конкурса право изменить или отозвать свои Конкурсные заявки. Разрешать изменять или отзывать Конкурсные заявки следует только до истечения срока их приема (пункт 4.6.2).**

**Ситуация с изменением и отзывом Конкурсных заявок встречается достаточно редко, и не всегда это удобно Организатору конкурса. В этой связи данные условия вынесены в дополнительный модуль.]**

- 5.2.1 Участник конкурса вправе изменить или отозвать поданную Конкурсную заявку до окончания подачи заявок через Электронный Портал.
- 5.2.2 В случае изменения Конкурсной заявки Участник конкурса должен подготовить и подать через Электронный Портал следующие документы:
  - а) обращение к Организатору конкурса с просьбой об изменении Конкурсной заявки на бланке Участника конкурса;
  - б) перечень изменений в Конкурсной заявке с указанием документов первоначальной Конкурсной заявки, которых данные изменения касаются;
  - с) новые версии документов, которые изменяются.
- 5.2.3 В случае отзыва Конкурсной заявки Участник конкурса должен направить Организатору конкурса соответствующее обращение на бланке Участника конкурса.
- 5.2.4 Любые документы, касающиеся изменения или отзыва Конкурсной заявки, необходимо оформить в соответствии с пунктом 4.4.1.

### 5.3 Участие в конкурсе генеральных подрядчиков

**[Условия конкурса могут допускать участие в конкурсе генеральных подрядчиков. В этом случае в текст Конкурсной документации следует включить данный модуль.]**

**Следует помнить, что приведенный выше проект Договора (раздел 3) напрямую не предусматривает такую схему выполнения работ и, вполне возможно, потребует соответствующей доработки.]**

- 5.3.1 Во изменение требований подраздела 4.5, принимать участие в конкурсе и претендовать на победу в нем могут генеральные потенциальные участники при условии соблюдения нижеприведенных требований.
- 5.3.2 Генеральный подрядчик должен доказать Заказчику, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков:
- а) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
  - б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
  - в) отвечает требованиям настоящей конкурсной документации (подраздел 4.5).
- 5.3.3 Генеральный подрядчик также должен доказать Заказчику, что у него имеется продуманная схема управления проектом и субпотенциальными участниками.
- 5.3.4 Любая организация может являться субподрядчиком у произвольного числа генеральных подрядчиков, однако, не имеет при этом права самостоятельно принимать участие в конкурсе.
- 5.3.5 Субпотенциальные участники не могут входить в состав коллективных участников конкурса (подраздел 5.4). Каждый генеральный подрядчик может подать только одну конкурсную заявку и не может быть субподрядчиком у других генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав коллективных участников (подраздел 5.4). В случае

невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу. **[Данные требования приводятся, если одновременно с разрешением участвовать генеральным потенциальным участникам дается право участвовать коллективным участникам — см. подраздел 5.4]**

5.3.6 В связи с вышеизложенным генеральный подрядчик готовит конкурсную заявку с учетом следующих дополнительных требований:

- а) в конкурсную заявку включается письмо от имени каждого субподрядчика (составляется в произвольной форме), подтверждающего его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемых на него работ, а также сроков выполнения работ;
- б) конкурсная заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (пункт 4.5.2);
- в) конкурсная заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками по установленной в настоящей Конкурсной документации форме (План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками (форма 11)).

5.3.7 Конкурсная заявка, которую подает генеральный подрядчик, может быть отклонена, если в процессе конкурса до подписания Протокола о результатах конкурса выяснится, что один или несколько субподрядчиков отказались от выполнения работ, а оставшиеся субпотенциальные участники, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

5.3.8 Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах конкурса или Договора, если один или несколько субподрядчиков отказались от выполнения работ [**данное требование следует дополнительно привести в Договоре**].

## **5.4 Участие в конкурсе коллективных участников**

[**Условия конкурса могут допускать участие в конкурсе коллективных участников (т.н. «консорциумов»). В этом случае в текст Конкурсной документации следует включить данный модуль.**

**Следует помнить, что приведенный выше проект Договора (раздел 3) напрямую не предусматривает такую схему выполнения работ и, вполне возможно, потребует соответствующей доработки.]**

5.4.1 Если конкурсная заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.

5.4.2 Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям настоящей конкурсной документации (подраздел 4.5).

5.4.3 Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:

- а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в конкурсе, так и в рамках исполнения Договора;
- б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости выполняемых каждой организацией, а также сроков выполнения работ;
- с) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в

коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором конкурса и Заказчиком;

- d) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в конкурсе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
- e) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

5.4.4 Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в конкурсе самостоятельно.

5.4.5 Организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в конкурсе в качестве генерального подрядчика или субподрядчиков (подраздел 5.3). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу. **[Данные требования приводятся, если одновременно с разрешением участвовать коллективным участникам дается право участвовать генеральным потенциальным участникам — см. подраздел 5.3]**

5.4.6 В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит конкурсную заявку с учетом следующих дополнительных требований:

- a) конкурсная заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного участника, установленным требованиям (пункт 4.5.2);
- b) конкурсная заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;



- с) в состав конкурсной заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;
- d) конкурсная заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов работ между организациями, составляющими коллективного участника, по установленной в настоящей Конкурсной документации форме (План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 12)).

5.4.7 При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

5.4.8 Конкурсная заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе конкурса до подписания Протокола о результатах конкурса выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

5.4.9 Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Протокола о результатах конкурса или Договора, если из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций.

## **5.5 Определение соответствия продукции в добровольной системе сертификации**

***[Данный модуль следует включать в случае, если Заказчик требует, чтобы продукция была сертифицирована в добровольной системе сертификации. При этом в методике оценки поступивших заявок Заказчик устанавливает весовые показатели, учитывающие наличие соответствующего сертификата.]***

5.5.1 В дополнение к требованиям пункта 4.5.1 продукция, предлагаемая Участником конкурса ***[или сам Участник конкурса — указать нужное]***, должна быть сертифицирована в системе добровольной сертификации,

отвечающей требованиям Федерального закона Российской Федерации «О техническом регулировании» и зарегистрированной в Госстандарте.

5.5.2 В состав Конкурсной заявки в качестве приложения к техническому предложению дополнительно следует включить копии сертификатов соответствия продукции, полученные в добровольной системе сертификации.

## **5.6 Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса в форме неустойки**

*[Конкурсная заявка Участника конкурса является его офертой и накладывает на него определенный объем обязательств, а именно: в случае признания Участника конкурса Победителем конкурса (т.е. акцепта оферты и оформления соответствующего протокола о результатах конкурса), он обязан заключить Договор по тем ценам и на тех условиях, которые указаны в условиях конкурса и Конкурсной заявке Победителя. Соответствующие правила предусмотрены в настоящей Конкурсной документации — см. подраздел 1.2.]*

*Однако возможны случаи, когда Участник конкурса после признания его Победителем отказывается подписать Договор или требует пересмотра цен или других условий его Конкурсной заявки; при этом он может ссылаться на самые разные обстоятельства (изменение курсов валют, рост отпускных цен, повышение транспортных тарифов и т.д. и т.п.). Иными словами, Победитель конкурса не исполняет свои обязательства, возникшие в связи с подачей им Конкурсной заявки.*

*Наиболее простой законный способ воздействия на недобросовестного Победителя конкурса — затребование в составе Конкурсной заявки обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса и его удержание в случае неисполнения Участником конкурса своих обязательств. Самой простой и необременительной для Участника конкурса формой обеспечения является соглашение о неустойке, заключаемое по следующей схеме: в Конкурсной*

документации содержится текст соглашения о неустойке; при подаче Конкурсной заявки Участник конкурса акцептует (принимает) эти условия, что отражается в Письме о подаче оферты (подраздел 6.1). После этого соглашение о неустойке является заключенным. Данная схема не требует от Участника конкурса никаких действий, кроме вышеописанных, и никаких расходов.

В то же время следует понимать, что исполнение соглашения о неустойке носит во многом добровольный характер: в случае отказа Участника конкурса выполнить свои обязательства в связи с подачей Конкурсной заявки он таким же образом может отказаться выполнять свои обязательства по выплате Организатору конкурса неустойки и ее истребование будет возможно только в судебном порядке. Поэтому включать соглашение о неустойке в Конкурсную документацию следует в тех случаях, когда конкурс проводится с привлечением известных и положительно зарекомендовавших себя подрядчиков, когда риски недобросовестного поведения невелики и когда Организатор конкурса не желает обременять Участников конкурса дополнительными расходами.

В случае заключения соглашения о неустойке в форму письма о подаче оферты (подраздел 6.1) дополнительно необходимо включить слова:

«Настоящее письмо о подаче оферты вместе с текстом Конкурсной документации также носит силу соглашения о неустойке в обеспечение исполнения наших обязательств по участию в конкурсе в размере \_\_\_\_\_ руб.»

В случае использования данного подхода к обеспечению исполнения обязательств Участника конкурса модуль с обеспечением исполнения обязательств в форме банковской гарантии (подраздел 5.7) следует убрать; вместе эти модули применяться не могут.]

5.6.1 Обязательства Участников конкурса, связанные с подачей Конкурсных заявок, обеспечиваются неустойкой на сумму [указывается сумма

**обеспечения, в руб. (не более 3% от предполагаемой стоимости Договора), или порядок расчета суммы обеспечения, например «2% от предполагаемой Участником цены Договора (с учетом налогов)»].**

5.6.2 Неустойкой обеспечиваются следующие обязательства Участника конкурса:

- а) обязательство не изменять и не отзывать Конкурсную заявку в течение срока ее действия (пункт 4.4.2) после истечения срока окончания приема Конкурсных заявок (пункт 4.6.2);
- б) обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе Конкурсной заявки;
- с) обязательство подписать Протокол о результатах конкурса в порядке, предусмотренном в подразделе 4.10 в случае признания Участника конкурса Победителем конкурса и должного его уведомления об этом;
- д) обязательство заключить Договор в установленном настоящей Конкурсной документацией порядке (подраздел 4.11).

5.6.3 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения вышеупомянутых обязательств, Участник конкурса обязан в десятидневный срок после выставления Организатором конкурса требования об уплате неустойки перечислить сумму неустойки по указанным в этом требовании реквизитам.

5.6.4 Текст настоящего раздела вместе с текстом поданного в составе заявки предложения имеют силу соглашения о неустойке.

5.6.5 Организатор конкурса оставляет за собой право по своему усмотрению истребовать только часть суммы неустойки.

5.6.6 Отсутствие в тексте Конкурсной заявки обязательств Участника конкурса о выплате неустойки в соответствии с Конкурсной документацией или отражение в заявке обязательств о неустойке, не соответствующих

вышеизложенным требованиям, может являться основанием для отклонения Конкурсной заявки Участника конкурса.

## **5.7 Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса в форме банковской гарантии**

*[Другой достаточно удобной для Организатора конкурса формой обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса является банковская гарантия (общие сведения об обеспечении исполнения обязательств — см. подраздел 5.6).*

*Банковская гарантия представляет собой (в данном случае) безусловное безотзывное одностороннее обязательство банка-гаранта выплатить Организатору конкурса некоторую сумму (обычно не более 3% от общей стоимости Конкурсной заявки) по первому требованию Организатора конкурса. Банковская гарантия (оригинал) представляется Участником конкурса и включается в состав Конкурсной заявки. В случае, если Победитель конкурса не выполнит условия конкурса, Конкурсная заявка такого Участника отклоняется и Организатор конкурса обращается в банк-гарант с требованием выплатить сумму обеспечения. Она должна покрыть расходы Организатора конкурса на заключение Договора с Участником конкурса, занявшим следующее место в ранжировке Конкурсных заявок по степени их предпочтительности. В противном случае после заключения Договора банковская гарантия возвращается Победителю конкурса; остальным Участникам конкурса банковская гарантия также возвращается (по их запросам).*

*Для получения банковской гарантии Участник конкурса на этапе подготовки своей Конкурсной заявки обращается в банк, оплачивает его услуги; стоимость банковской гарантии составляет до 10% годовых от ее суммы на срок ее действия. Таким образом, за недобросовестные действия Победитель конкурса будет «наказан» на сумму, равную стоимости банковской гарантии + стоимость банковских услуг.*

**В то же время следует учитывать, что требование банковской гарантии требует от Участника конкурса дополнительных усилий и расходования средств. Поэтому данный модуль включают только в случае, если риски недобросовестных действий Участников конкурса оцениваются, как высокие.**

**В случае использования данного подхода к обеспечению исполнения обязательств Участника конкурса модуль с обеспечением исполнения обязательств в форме неустойки (подраздел 5.6) следует убрать. Вместе эти модули использоваться не могут.]**

5.7.1 Участник конкурса в составе своей Конкурсной заявки представляет обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в конкурсе и подачей Конкурсной заявки, на сумму **[указывается сумма обеспечения, в руб. (не более 3% от предполагаемой стоимости Договора), или порядок расчета суммы обеспечения, например «2% от предлагаемой Участником цены Договора (с учетом налогов)»]**.

5.7.2 Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса должно иметь форму банковской гарантии, составленной с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:

5.7.2.1 Банковская гарантия должна быть безотзывной.

5.7.2.2 Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях **[или указываются другие допустимые валюты]**.

5.7.2.3 Банковская гарантия должна действовать в течение срока действия Конкурсной заявки (пункт 4.4.2) плюс **[указывается число дней, в течение которых банковская гарантия действует дополнительно по отношению к сроку действия Конкурсной заявки; обычно 5—10 дней]** календарных дней.

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



- 5.7.2.5 В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Организатора конкурса на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в следующих случаях:
- a) изменения или отзыва Конкурсной заявки в течение срока ее действия (пункт 4.4.2) после истечения срока окончания приема Конкурсных заявок (пункт 4.6.2);
  - b) предоставления заведомо ложных сведений или намеренного искажения информации или документов, приведенных в составе Конкурсной заявки;
  - c) отказа Победителя конкурса подписать Протокол о результатах конкурса в порядке, предусмотренном в подразделе 4.10;
  - d) отказа Победителя конкурса заключить Договор в установленном настоящей Конкурсной документацией порядке (подраздел 4.11).
- 5.7.2.6 В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Организатор конкурса направляет гаранту только письменное требование и оригинал банковской гарантии.
- 5.7.2.7 Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 5 рабочих дней после обращения бенефициара.
- 5.7.2.8 В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым.
- 5.7.3 Банковская гарантия должна быть выдана банком, страховой компанией или иной кредитной организацией, отвечающим следующим требованиям: **[указываются требования к гаранту; например, его надежности по какому-либо общедоступному и распространенному рейтингу]**. В любом случае, банковская гарантия должна быть выдана банком, страховой компанией или иной кредитной организацией, о которых достоверно известно, что они не являются убыточными, банкротами, не

находятся под внешним управлением или их лицензия не приостановлена полностью или частично.

- 5.7.4 Победителю конкурса банковскую гарантию возвращают в момент подписания им Договора. Остальным Участникам конкурса банковская гарантия возвращается (по их запросам) в течение 10 рабочих дней после подписания Договора, объявления конкурса несостоявшимся или истечения срока действия заявки (в зависимости от того, что наступит ранее).
- 5.7.5 Альтернативой вышеуказанного способа оформления и подачи банковской гарантии служит подача банковской гарантии в электронном виде. Оформить такую электронную банковскую гарантию можно с помощью программно-технического функционала Портала B2B-Rusnano. Оформление электронной банковской гарантии осуществляется с **обязательным** применением электронной цифровой подписи. Поэтому Участникам, желающим получить электронную банковскую гарантию на Электронном Портале, необходимо своевременно получить электронную цифровую подпись.
- 5.7.6 Инструкция по работе с электронной банковской гарантией представлена в общем доступе на Электронном Портале в разделе «Регламенты и инструкции».
- 5.7.7 Банковская гарантия может быть предъявлена банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по решению Организатора конкурса в случае нарушения Участником конкурса своих обязательств (подпункт 5.7.2.5).
- 5.7.8 Непредставление обеспечения обязательств Участника конкурса является основанием для отклонения Конкурсной заявки.



## 5.8 Обеспечение исполнения обязательств Потенциального участника по Договору

*[На практике также нередки случаи, когда Поставщик (Победитель конкурса, подписавший Договор) недобросовестно исполняет свои обязательства: несвоевременно или не полностью выполняет работы, качество работ не соответствует требованиям Договора, и т.д. Одним из законных способов воздействия на недобросовестного Потенциального участника является установление в Договоре положений о штрафах за несвоевременное или неполное исполнение обязательств по Договору; однако действенность этого метода зависит от доброй воли стороны, на которую такие санкции наложены. Здесь, как и в случае обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса в форме банковской гарантии (подраздел 5.7), наиболее эффективно затребование обеспечения в форме банковской гарантии.]*

*Заказчик удерживает сумму банковской гарантии в случае, если поставщик не полностью или несвоевременно выполняет свои обязательства по Договору. При этом ему не нужно получать согласие Потенциального участника на получение денежных средств по банковской гарантии. Банковская гарантия является безотзывной и содержит требования по выплате суммы банковской гарантии полностью или частично по первому требованию Заказчика.*

*В отличие от обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса в форме банковской гарантии, как это описано в подразделе 5.7, в настоящих методических рекомендациях невозможно предусмотреть перечень случаев, когда обеспечение исполнения Договора может быть удержано. В связи с этим при подготовке Конкурсной документации с условием обеспечения исполнения Договора раздел 3 следует дополнить соответствующими положениями.*

*При этом следует понимать, что затребование банковской гарантии или обеспечения в иной форме требует от Потенциального участника дополнительных усилий и расходования средств (в ряде случаев — весьма существенных, поскольку обеспечение исполнения Договора выдается на*

**большую сумму и существенно больший срок, что напрямую отражается на стоимости услуг банка, выдавшего такое обеспечение), а значит, может существенно повысить цену Договора. Данный модуль следует включать только в случае, если риски недобросовестных действий Потенциального участника оцениваются как высокие и они не могут быть снижены стандартными способами (штрафы и т.п.).]**

- 5.8.1 Перед подписанием Договора в соответствии с подразделом 4.11 Победитель конкурса должен представить Заказчику обеспечение исполнения Договора, на сумму не менее **[указывается сумма обеспечения (обычно не более 10% от общей цены заключаемого Договора)]**.
- 5.8.2 Обеспечение исполнения Договора должно иметь форму банковской гарантии, составленной с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:
- 5.8.2.1 Банковская гарантия должна быть безотзывной.
- 5.8.2.2 Сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях **[или указываются другие допустимые валюты]**.
- 5.8.2.3 Банковская гарантия должна действовать в течение срока действия Договора плюс **[указывается число дней, в течение которых банковская гарантия действует дополнительно по отношению к сроку действия Договора; обычно 10—30 дней]** календарных дней.
- 5.8.2.4 При продлении срока действия Договора срок действия банковской гарантии также должен быть продлен на этот же период времени.
- 5.8.2.5 Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом — Победитель конкурса, гарантом — банк, выдающий банковскую гарантию.
- 5.8.2.6 В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или

частично в случаях, связанных с неисполнением Договора, прямо указанных в разделе 3.

- 5.8.2.7 В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Организатор конкурса направляет гаранту только письменное требование и оригинал банковской гарантии.
- 5.8.2.8 Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 5 рабочих дней после обращения бенефициара.
- 5.8.2.9 В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному.
- 5.8.3 Банковская гарантия должна быть выдана банком, страховой компанией или иной кредитной организацией, отвечающим следующим требованиям: **[указываются требования к гаранту; например, его надежности по какому-либо общедоступному и распространенному рейтингу]**. В любом случае, банковская гарантия должна быть выдана банком, страховой компанией или иной кредитной организацией, о которых достоверно известно, что они не являются убыточными, банкротами, не находятся под внешним управлением или их лицензия не приостановлена полностью или частично.
- 5.8.4 Условия и порядок удержания и возврата обеспечения исполнения Договора содержатся в разделе 3.
- 5.8.5 Непредставление обеспечения исполнения обязательств Потенциального участника по Договору, или его представление с нарушением установленных выше требований и условий, является основанием для одностороннего расторжения протокола о результатах конкурса **[«...и удержанием обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса» — это указывается только в случае, если условие о представлении обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса включено в Конкурсную документацию (подраздел 5.7)]**. При

этом Конкурсная комиссия определяет нового Победителя конкурса из числа оставшихся участников конкурса.

## 5.9 Закупка с разбиением на лоты

[В некоторых случаях весь объем работ разбит на лоты (части) в зависимости от объема работ, места выполнения работ, сроков их выполнения или иных условий их выполнения. При этом обычно разрешается подача Конкурсных заявок на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по выбору Участника конкурса. Оценка Конкурсных заявок осуществляется также раздельно по каждому из лотов и по каждому лоту определяется Победитель. Фактически, одновременно проводится несколько конкурсов (по числу лотов), оформленных одним комплектом документов и одним набором процедур.

Проведение конкурса с разбиением на лоты требует дополнительных условий. В частности, изменения касаются следующих разделов:

- 2. «Техническое задание » содержит перечень и названия лотов, а также требования по каждому из лотов;
- 3. «Проект Договора» (по каким-то из лотов могут быть предусмотрены особые условия);
- 4. «Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок» (порядок проведения конкурса и подготовки Конкурсной заявки; учтено в настоящем подразделе).
- 6. «Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку» (Письмо о подаче оферты (форма 1) содержит номер и название каждого из лотов и цену по этому лоту раздельно;
- Техническое предложение на выполнение работ (форма 2), График выполнения работ (форма 3), Сводная таблица стоимости работ (форма 4) и График оплаты выполнения работ (форма 5)

**заполняются отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота).**

**Несколько иной порядок оформления письма о подаче оферты, в которое включают следующий текст:**

**«...предлагаем заключить Договор на выполнение работ на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Конкурсную заявку, на следующих условиях:**

(номер и название лота)	(общая сумма по лоту, рублей)
(номер и название лота)	(общая сумма по лоту, рублей)
...»	

**Настоящий модуль следует включать в Конкурсную документацию в случае проведения закупки с разбиением заказа на лоты.]**

- 5.9.1 Участник конкурса может подать Конкурсную заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в разделе 2. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача Конкурсной заявки на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ.
- 5.9.2 В случае подачи Конкурсной заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям подраздела 4.4 должны быть соблюдены следующие требования:
- 5.9.2.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.
- 5.9.2.2 Техническое предложение на выполнение работ (форма 2), График выполнения работ (форма 3), Сводная таблица стоимости работ (форма 4) и График оплаты выполнения работ (форма 5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

5.9.2.3 В дополнение к требованиям подраздела 4.5 Участник конкурса должен отвечать следующим требованиям: **[данный пункт приводится только в том случае, если по какому-либо лоту к Участнику конкурса предъявляются дополнительные требования, не описанные в общей части (подраздел 4.5)]**

а) по лоту **[указывается номер и название лота]** — **[указываются дополнительные требования и порядок подтверждения соответствия этим требованиям]**;

б) и т.д.

5.9.3 Обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса в соответствии с подразделом 5.7 оформляется на сумму, равную суммарной стоимости Конкурсной заявки по всем лотам с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается оформление обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые Участник конкурса подал Конкурсную заявку и по которым он был признан Победителем конкурса **[данный пункт следует включать только в случае, если обеспечение исполнения обязательств Участника конкурса требуется и соответствующий модуль включен в Конкурсную документацию (подразделы 5.6 или 5.7)]**.

5.9.4 Оценка Конкурсных заявок (подраздел 4.7.1), определение Победителя конкурса (подраздел 4.9) и подписание протокола о результатах конкурса (подраздел 4.10) будет осуществляться отдельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель конкурса.

## 5.10 Переторжка (регулирование цены)

**[Данный раздел следует включать только в случае, если организатор конкурса считает нужным предусмотреть возможность добровольного снижения цен в ходе проведения конкурса. В любом случае переторжка не**



**предусматривается и проводится, если результатом проведения конкурса является заключение рамочного соглашения с последующим проведением закрытого запроса цен (либо закрытого ценового конкурса) ]**

- 5.10.1 Организатор конкурса оставляет за собой право предоставить участникам конкурса возможность добровольно повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
- 5.10.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Единая комиссия самостоятельно согласно нормам настоящей Конкурсной документации. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, по мнению Единой комиссии значительно завышены, либо организатором после вскрытия конвертов (подраздел 4.6.1) до определения Победителя конкурса (подраздел 4.9) будет получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок.
- 5.10.3 Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники конкурса, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Единой комиссии в любом составе. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.
- 5.10.4 Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок. При этом

результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам конкурса, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

- 5.10.5 В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.
- 5.10.6 Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
- 5.10.7 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие конкурсную заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Единую комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности в соответствии с подпунктом 4.5.2.1g) либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
- 5.10.8 Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.



- 5.10.9 Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Единую комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их конкурсные заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 5.10.10 При очной переторжке организатор конкурса в лице председателя или ответственного секретаря Конкурсной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержанием только членов Единой комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Единой комиссии. Единая комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор конкурса предупредит об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Единая комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной

ценой у данного участника, Единая комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

5.10.11 Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, Единая комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

5.10.12 По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.

5.10.13 При заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из

участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

- 5.10.14 При очно-заочной (смешанной) переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, Единая комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
- 5.10.15 Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам конкурса информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
- 5.10.16 Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора конкурса откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

- 5.10.17 Предложения участника конкурса по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 5.10.18 После проведения переторжки Единая комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 5.10.19 Участие в переторжке не расценивается Организатором конкурса как нарушение требований пункта 4.4.1.2

## 5.11 Альтернативные предложения

*[В ряде случаев Участники могут предложить на выбор Организатора конкурса (т.е. в качестве опционов) одно или несколько дополнительных организационно-технических или коммерческих решений, применяемых технологий и организационно-технических условий выполнения работ или условий Договора, направленных на удовлетворение потребностей Заказчика. Такие предложения называются альтернативными и подаются желающими представить их Участниками конкурса вместе с Конкурсной заявкой. При этом правила подачи только одной Конкурсной заявки (подпункт 4.4.1.2) на альтернативные предложения не распространяются; при этом альтернативные предложения не рассматриваются как не соответствующие требованиям Конкурсной документации (пункт 4.8.2.4).]*

*Основным должно быть предложение, в наибольшей степени соответствующее требованиям и условиям конкурса. Альтернативные предложения обычно касаются отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения, но могут исходить и из иных концепций удовлетворения нужд Заказчика по сравнению с указанными в Конкурсной*

документации. Все зависит от того, каким образом сформулированы требования к условиям выполнения работ.

В любом случае альтернативные предложения не могут противоречить требованиям и условиям конкурса, указанным как обязательные. Поэтому чем сложнее выполняемые работы (и чем меньше у Заказчика возможностей четко и однозначно сформулировать требования к выполняемым работам), тем в большей степени рекомендуется при формулировании в Конкурсной документации требований и условий:

- описывать не технические требования, а требования к результатам выполнения работ (технические требования связаны с конкретными техническими решениями и потому ограничивают возможности Участника предлагать иные инновационные и более эффективные решения);
- требования к работам и иные, в т.ч. договорные, условия, которые для Заказчика не являются обязательными, специально пометать в Конкурсной документации, как желательные.

Использовать механизм альтернативных предложений следует в случаях, когда Заказчик или Организатор конкурса допускают возможность иных путей удовлетворения потребностей Заказчика и желают получить соответствующие предложения. Если это так и данный модуль включается в Конкурсную документацию, то Письмо о подаче оферты (форма 1) дополняется следующими словами:

«...Конкурсная заявка сопровождается \_\_\_\_ (указать количество) альтернативными предложениями (опционами, предлагаемыми нами на ваш выбор) по отдельным техническим аспектам (элементам) Конкурсной заявки, а также \_\_\_\_ (указать количество) альтернативными предложениями по отдельным юридическим аспектам (элементам) Конкурсной заявки — договорным условиям. При этом:

- **альтернативное предложение №1, суть которого изложена в п.п. \_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ Конкурсной заявки (увеличивает/уменьшает — нужное указать) итоговую цену заявки по основному предложению на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (цифрами и прописью, валюта);**
- **альтернативное предложение №2, суть которого изложена в п.п. \_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ Конкурсной заявки (увеличивает/уменьшает — нужное указать) итоговую цену заявки по основному предложению на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (цифрами и прописью, валюта);**
- **... и т.д.»]**

5.11.1 Участник конкурса помимо Конкурсной заявки (основного предложения) (подраздел 4.4) вправе подготовить и подать одно **[или указывается иное максимально допустимое количество альтернативных предложений]** альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения.

5.11.2 Альтернативные предложения могут касаться следующих аспектов: **[указываются технические, коммерческие или иные аспекты, по которым может быть подано альтернативное предложение; например, «иные технические требования к выполнению работ» и т.д.].**

5.11.3 Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. Альтернативные цены могут превышать установленную начальную (предельную) цену, указанную в Извещении о проведении конкурса и пункте 4.4.5, но не более, чем на **[указывается предельный размер превышения начальной цены]**. При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

- 5.11.4 К альтернативным предложениям требования подпункта 4.4.1.2 не относятся.
- 5.11.5 Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).
- 5.11.6 При значительном объеме альтернативное предложение может быть подготовлено в соответствии с общими требованиями, изложенными в подразделе 4.4 с соблюдением, по мере возможности, форм, приведенных в разделе 6 или аналогичных. Тогда альтернативное предложение и его копии следует запечатать в конверты в соответствии с требованиями подраздела 4.6, дополнительно обозначив на этих конвертах: «Альтернативное предложение №... (указать номер альтернативного предложения)» и «Копия альтернативного предложения №... (указать номер альтернативного предложения)». Эти конверты помещаются в один внешний конверт вместе с Конкурсной заявкой и ее копиями.
- 5.11.7 В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям (подраздел 4.5).

## 6. Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

Примечание: Раздел (за исключением формы 1) является рекомендательным. при отсутствии в необходимости каких-либо форм они могут не использоваться. В этом случае ссылки на них удаляются.

### 6.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

#### 6.1.1 Форма письма о подаче оферты

##### начало формы

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении конкурса, опубликованное в [указывается дата публикации Извещения о проведении конкурса и издание, в котором оно было опубликовано], и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_,  
(юридический адрес Участника конкурса)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

\_\_\_\_\_  
(краткое описание выполняемых работ)



на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Сводной таблицей стоимости работ и Графиком оплаты выполнения работ, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Конкурсную заявку, на общую сумму

Итоговая стоимость конкурсной заявки

без НДС, руб.

\_\_\_\_\_ (итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

\_\_\_\_\_ (НДС по итоговой стоимости, рублей)

**итого с НДС, руб.**

\_\_\_\_\_ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

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

Настоящая Конкурсная заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение на выполнение работ (форма 2) — на \_\_\_\_\_ л;
2. График выполнения работ (форма 3) — на \_\_\_\_\_ л;
3. Сводная таблица стоимости работ (форма 4) — на \_\_\_\_\_ л;
4. График оплаты выполнения работ (форма 5) — на \_\_\_\_\_ л;
5. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) — на \_\_\_\_\_ л;
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям — на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**6.1.2 Инструкции по заполнению**

- 6.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 6.1.2.2 Участник конкурса должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 6.1.2.3 Участник конкурса должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 6.4, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
- 6.1.2.4 Участник конкурса должен указать срок действия Заявки на участие в конкурсе согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.
- 6.1.2.5 Участник конкурса должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника конкурса.

## **6.2 Техническое предложение на выполнение работ (форма 2)**

### **6.2.1 Форма Технического предложения на выполнение работ**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **Техническое предложение на выполнение работ**

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

*(Здесь Участник конкурса в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ в соответствии с требованиями разделов 2 и 3).*

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**6.2.2 Инструкции по заполнению**

- 6.2.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 6.2.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.2.2.3 В техническом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник конкурса вправе указать, что он согласен на техническое задание, изложенное в разделе 2 Конкурсной документации, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).
- 6.2.2.4 Техническое предложение по работам будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## 6.3 График выполнения работ (форма 3)

### 6.3.1 Форма Графика выполнения работ

#### начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### График выполнения работ

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

Начало выполнения работ: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
1.										
2.										
3.										
...										

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### конец формы

### 6.3.2 Инструкции по заполнению

6.3.2.1 Участник конкурса указывает дату и номер конкурсной заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).

- 6.3.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.3.2.3 В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ (подраздел 6.4).
- 6.3.2.4 Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		...	7	8	9	10	11	12	13	...
...										
<b>3.</b>	<b>Работа 3</b>									
3.1	Работа 3.1									
3.2	Поставка 3.2									
3.3	Работа 3.3									
...										

- 6.3.2.5 График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
- 6.3.2.6 График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения №3 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## 6.4 Сводная таблица стоимости работ (форма 4)

Данный раздел носит примерный и рекомендательный характер. Здесь приводятся три варианта форм Сводной таблицы стоимости работ. В зависимости от вида закупаемых работ, Заказчик может выбрать одну из них

### 6.4.1 Форма Сводной таблицы стоимости работ

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Сводная таблица стоимости работ

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи Конкурсной заявки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Вид работ	Ед. изм.	Кол-во	Единичная расценка, руб. (без НДС)	Общая стоимость, руб. (без НДС)	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО без НДС, руб.				х		
НДС, руб.				х		
ИТОГО с НДС, руб.				х		

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

**6.4.2 Инструкции по заполнению**

- 6.4.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
- 6.4.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.4.2.3 Участник конкурса указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
- 6.4.2.4 В Сводной таблице стоимости работ приводятся соответственно наименование выполняемых работ, единица измерения объема работ, объем работ в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения работ, полученная путем умножения объема работ на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
- 6.4.2.5 Сводная таблица стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.



## 6.5 График оплаты выполнения работ (форма 5)

### 6.5.1 Форма графика оплаты выполнения работ

#### начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### График оплаты выполнения работ

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа	Номер этапа в графике выполнения работ (приложение №3 к Договору)	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО общая сумма, руб. с НДС		х	х	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### конец формы

### 6.5.2 Инструкции по заполнению

6.5.2.1 Участник конкурса указывает дату и номер конкурсной заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).

- 6.5.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.5.2.3 График выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ (приложение №3 к Договору) и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел 6.3).
- 6.5.2.4 График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения №6 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## 6.6 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)

### 6.6.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора

#### начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

#### «Обязательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 3)	Исходные формулировки	Предложения Участника конкурса	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

#### «Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 3)	Исходные формулировки	Предложения Участника конкурса	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### конец формы

**6.6.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора**

- 6.6.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 6.6.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.6.2.3 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника конкурса требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- 6.6.2.4 В случае наличия у Участника конкурса предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник конкурса должен представить в составе своей Конкурсной заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник конкурса должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора конкурса, но отклонение которых Организатором конкурса не повлечет отказа Участника конкурса от подписания Договора в случае признания его Победителем конкурса.
- 6.6.2.5 Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5.
- 6.6.2.6 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут

обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Конкурсной документации и конкурсной заявке Победителя конкурса.

6.6.2.7 В любом случае Участник Конкурса должен иметь в виду что:

- а) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора конкурса, такая конкурсная заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
- б) в любом случае, предоставление Участником конкурса протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника конкурса и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## 6.7 Анкета Участника конкурса (форма 7)

### 6.7.1 Форма Анкеты Участника конкурса

#### начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Анкета Участника конкурса

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике конкурса (заполняется Участником конкурса)
1.	Фирменное наименование Участника конкурса	
2.	Участники (акционеры, учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров, учредителей), чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника конкурса	
5.	Адрес местонахождения	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника конкурса в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника конкурса (с указанием кода города)	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике конкурса (заполняется Участником конкурса)
10.	Факс Участника конкурса (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника конкурса	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника конкурса, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника конкурса, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника конкурса с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**6.7.2 Инструкции по заполнению**

- 6.7.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
- 6.7.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.7.2.3 Участники конкурса должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 6.7.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.



## 6.8 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

### 6.8.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

#### начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2007»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2008»]					х
1.					
2.					

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламация х по перечислен ным договорам
3.					
...					
<b>ИТОГО за последний завершившийся отчетный период [указать текущий год, например «2009»] года</b>					<b>х</b>

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**6.8.2 Инструкции по заполнению**

- 6.8.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.8.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.8.2.3 В этой форме Участник конкурса указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.
- 6.8.2.4 Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник конкурса может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- 6.8.2.5 Участник конкурса может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## 6.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

### 6.9.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

#### начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименован ие	Местонахож дение	Право собственность и или иное право (хозяйственн ого ведения, оперативног о управления)	Предназначе ние (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### конец формы

**6.9.2 Инструкции по заполнению**

- 6.9.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.9.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.9.2.3 В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник конкурса считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

## 6.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

### 6.10.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

#### начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника конкурса: \_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1.				
2.				
3.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию)				
1.				
2.				
3.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				

**Таблица-2. Прочий персонал**

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**6.10.2 Инструкции по заполнению**

- 6.10.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.10.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.10.2.3 В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником конкурса в ходе выполнения Договора.
- 6.10.2.4 В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника конкурса.
- 6.10.2.5 По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.



## 7. Образцы дополнительных форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

### 7.1 План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками (форма 11)

#### 7.1.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками

начало формы

Приложение 10 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субпотенциальными участниками

Наименование и адрес генерального подрядчика: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работ	Наименование организации, выполняющий данный объем работ	Стоимость работ		Сроки выполнения (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от общей стоимости работ	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО				100%	X

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**7.1.2 Инструкции по заполнению**

- 7.1.2.1 Данная форма заполняется только в том случае, если конкурсная заявка подается генеральным подрядчиком (подраздел 5.3).
- 7.1.2.2 Участник конкурса указывает дату и номер конкурсной заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
- 7.1.2.3 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 7.1.2.4 В данной форме генеральный подрядчик указывает:
- а) перечень выполняемых генподрядчиком и каждым субподрядчиком работ;
  - б) стоимость работ по генеральному подрядчику и субпотенциальным участникам в денежном и процентном выражении в соответствии со Сметой расходов (подраздел 6.4);
  - с) сроки выполнения работ генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком в соответствии с Графиком выполнения работ (подраздел 6.3).

## 7.2 План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 12)

### 7.2.1 Форма плана распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

#### начало формы

Приложение 11 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника

Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работ	Наименование организации, выполняющий данный объем работ	Стоимость работ		Сроки выполнения (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от общей стоимости работ	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО				100%	X

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### конец формы

**7.2.2 Инструкции по заполнению**

- 7.2.2.1 Данная форма заполняется только в том случае, если конкурсная заявка подается коллективным участником (подраздел 5.4).
- 7.2.2.2 Участник конкурса указывает дату и номер конкурсной заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
- 7.2.2.3 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 7.2.2.4 В данной форме лидер коллективного участника указывает:
- а) перечень выполняемых каждой организацией работ;
  - б) стоимость работ по генеральному подрядчику и субпотенциальным участникам в денежном и процентном выражении в соответствии со Сметой расходов (подраздел 6.4);
  - с) сроки выполнения работ генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком в соответствии с Графиком выполнения работ (подраздел 6.3).

## 7.3 Информационное письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса

### 7.3.1 Форма письма

#### начало формы

Приложение 12 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у *[указывается наименование Участника конкурса]* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *[указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]* Заказчика *[и/или Организатора конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса]* а именно:

1. *[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность ];*
2. *[указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность ];*
3. ...

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

#### конец формы

### 7.3.2 Инструкции по заполнению

- 7.3.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
- 7.3.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 7.3.2.3 Участники конкурса должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника конкурса таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть, что у *[указывается наименование Участника конкурса]* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса.
- 7.3.2.4 При составлении данного письма Участник конкурса должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником конкурса и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.