

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

**1.1.1** Заказчик процедуры закупки:

Акционерное общество «ТНС энерго Карелия»,

Место нахождения: 185016 г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А

Почтовый адрес: 185016 г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А

Тел (8142) 79-25-07, факс: (8142) 70-33-49,

**E-mail:** **surzhikov@karelia.tns-e.ru**

Контактное лицо:

Помощник генерального директора по безопасности М.И. Суржиков

Дополнительная контактная информация:

специалист отдела МТХО Турин Александр Сергеевич,

контактный тел. (8142) 79-26-33, факс: (8142) 70-33-49,

**E-mail:** **turin@karelia.tns-e.ru**

**1.1.2.** Способ закупки: Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание услугохраны (физической, пультовой) и технического обслуживания систем охранной, тревожно-вызывной, пожарной сигнализации офисного здания АО «ТНС энерго Карелии» в г. Петрозаводск. Проводится в соответствии с Годовой комплексной программой закупок (план закупки) АО «ТНС энерго Карелия» на 2016 год.

* + 1. Участниками закупки могут быть **только субъекты малого и среднего предпринимательства** (Постановление Правительства РФ от 11.12.2014г. №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральный закон от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки «ТОРГИ 223» [**http://torgi223.ru**](http://torgi223.ru) (далее ЭТП).

**1.1.4.** Для участия в процедуре запроса предложений участник запроса предложений должен быть зарегистрирован и/или аккредитован на ЭТП. Правила и порядок регистрации и\или аккредитации участника запроса предложений определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.

**1.1.5.** Участник запроса предложений несёт все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а организатор запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам, независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

**1.1.6.** Заказчик, разместивший на официальном сайте и на ЭТП извещение о проведении запроса предложений документацию по запросу предложений, вправе отказаться от проведения запроса предложений, не неся никакой ответственности перед участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

**1.1.7.** Отказ от проведения закупки оформляется соответствующим решением (протоколом) и публикуется на ЭТП, официальном сайте и корпоративном сайте Заказчика в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

**1.1.8**. Подробные требования к предмету закупки изложены в разделе 1 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключён по результатам данной процедуры запроса предложений, приведён в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4.

**1.1.9**. Настоящий запрос предложений может проходить в несколько этапов по решению Заказчика. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, прежде всего (но не ограничиваясь), в Техническое задание на поставку товара, в проект Договора, в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, могут быть внесены изменения, в том числе существенные; внесённые изменения будут учтены в Документации по запросу предложений на соответствующий этап. По результатам каждого из этапов по решению Заказчика также могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Заказчик также вправе отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, обосновав основную причину отказа, но не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Заказчик также вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом или аукционом , и её проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед участниками.
		2. Опубликованное Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемой частью, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
		3. Заключённый по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договорённости.
		4. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			- 1. Протоколы составляемые в ходе закупки;
				2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведённым этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

## Обжалование

* + 1. Жалобы на действия (бездействие) заказчика могут быть направлены по электронному адресу e-mail: pavlovalv@karelia.tns-e.ru , либо по факсу (8142) 70-33-49, или в адрес заказчика: 185016 г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А и рассматриваются Центральной закупочной комиссией в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения жалобы с последующим уведомлением участника о её рассмотрении.
		2. Направление жалоб допускается в любое время проведения запроса предложений, но не позднее пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов запроса предложений, протокола о признании запроса предложений не состоявшимся или принятия заказчиком решения об отказе от проведения запроса предложений.
		3. Условия и положения документации по запросу предложений могут быть обжалованы исключительно до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

## Прочие положения

* + 1. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
		2. Заказчик вправе отклонить заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Заказчика, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Центральной закупочной комиссией решения по определению Победителя процедуры закупки.
		3. Заказчик вправе отклонить заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя процедуры закупки.
		4. Заказчик вправе отклонить заявки Участников, если сведения об участниках закупки присутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона №223ФЗ от 18.07.2011г., и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		5. Заказчик вправе отклонить заявки Участников, если при проверке документов участника будет выявлено, что сведения указанные в заявке не соответствуют действительности.
1. **Техническое задание на оказание услуг охраны объекта АО "ТНС энерго Карелия"**
	1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам услуги, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям Заказчика:

**2.1.1. Описание оказываемых услуг:**

* Обеспечение дневной/суточной охраны объекта посредством организации дневного/суточного поста охраны;
* Обеспечение безопасности сотрудников и посетителей, находящихся на охраняемом объекте, общественного порядка в местах массового скопления людей;
* Обеспечение охраны объекта и товарно-материальных ценностей, принятых под охрану;
* Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов. Пресечение проникновения на территорию охраняемого объекта посторонних лиц, а также лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Поиск и задержание лиц, незаконно проникших на территорию охраняемого объекта. Контроль ввоза-вывоза товарно-материальных ценностей на территорию и с территории охраняемого объекта;
* Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности охраняемого объекта;
* Информирование Заказчика, оперативных подразделений МВД России, МЧС России и других оперативных служб о возникновении происшествий и чрезвычайных ситуаций на объекте охраны;
* Обеспечение сбережения и правильной эксплуатации инженерно-технических средств охраны на объекте.
* Информирование соответствующих правоохранительных органов и Заказчика о получении информации в отношении готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, обстоятельствах, создающих на охраняемом объекте охраны угрозу безопасности людей;
* Разработка и согласование с Заказчиком инструкций по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожаров или аварий на охраняемом объекте;
	+ 1. **Установленные Заказчиком требования к обеспечению объекта с физической охраной:**
* Исполнитель обязан оказывать услуги по охране объекта АО «ТНС энерго Карелия» и организации пропускного режима;
* Принять объект под охрану с составлением соответствующего акта. Согласовать взаимодействие;
* Подготовить документацию по обеспечению охраны объекта (инструкции, схема охраны, журналы, книги, графики дежурств) и согласовать её с Заказчиком. На объектах охраны должны находиться журналы строгой отчетности и вестись записи с указанием времени заступления смены охраны, фамилий дежурных сотрудников находящихся на охраняемых объектах, произведенных заменах и подменах дежурных лиц, о происшествиях во время дежурства, о времени выхода на патрулирование;
* Подготовить сотрудников охраны, ознакомить их с условиями несения службы, техническими средствами охраны и особенностями охраняемого объекта. Представить сотрудников охраны лицу Заказчика, ответственному за обеспечение безопасности на объекте, для проверки их подготовленности исполнять трудовые обязанности в условиях учреждения. Замена сотрудников охраны на объекте осуществляется только при согласовании с Заказчиком;
* Не допускать несение службы сотрудником охраны более 24 часов на объекте без смены;
* Обеспечить сотрудников охранной организации форменной одеждой, предварительно согласовав её с Заказчиком. Форма должна быть чистой, отглаженной, единой для всех её сотрудников (униформа);
* Обеспечить сотрудников охраны специальными средствами, указанными в настоящем техническом задании, обучить правилам их применения. При исполнении обязанностей каждый сотрудник Исполнителя должен быть оснащен следующими специальными средствами: средствами радиосвязи, действующими в разрешенном диапазоне частот, осветительными приборами с автономным электропитанием;
* Обеспечить силами Охраны на территории охраняемого объекта защиту жизни и здоровья граждан, надлежащие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, соблюдение правил пожарной безопасности, сохранность документов и материальных ценностей, выявление и устранение предпосылок к террористическим актам и иных правонарушений;
* Осуществлять проверку несения службы сотрудниками охраны. Не менее одного раза в неделю в рабочие дни и ежедневно - в выходные и праздничные дни не менее 1 (одного) раза в ночное время (с 22.00 по 6.00) и не менее 1 раза в дневное время (с 6.00 по 22.00) с записью в журнал проверок;
* Охранная организация несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Заказчика в результате ненадлежащего исполнения её сотрудниками обязательств, предусмотренных Договором и соответствующими инструкциями;
* Обеспечить знание и умение сотрудников пользоваться пультами пожарной и охранной сигнализации;
* Обеспечить контроль за пожарной обстановкой на охраняемом объекте, незамедлительное сообщение в пожарную часть и принятие мер к ликвидации пожара в случае его обнаружения;
* При наличии признаков нарушения целостности охраняемого объекта незамедлительно сообщить Заказчику и правоохранительным органам, до прибытия сотрудников правоохранительных органов - обеспечивать неприкосновенность места происшествия;
* Исполнитель обязан обеспечить охрану от преступных и иных незаконных посягательств на жизнь и здоровье находящегося в служебных помещениях персонала Заказчика и посетителей Заказчика;
* Исполнитель обязан незамедлительно сообщать Заказчику, ставшую известной, информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, обстоятельствах, создающих на охраняемом объекте охраны угрозу безопасности людей;
* Исполнитель обязан при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожаров или аварий на охраняемом объекте действовать согласно разработанным и согласованным с Заказчиком инструкциям;
* Исполнитель обязан не допускать на охраняемый объект в выходные дни и в нерабочее время персонал Заказчика, а также иных лиц, без предварительного разрешения уполномоченного на это представителя Заказчика;
* Исполнитель несет полную материальную ответственность за сохранность имущества Заказчика находящегося на охраняемом объекте;
* Исполнитель обязан консультировать Заказчика и предоставлять рекомендации по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

**2.1.3. Услуги по пультовой (технической) охране объекта и выезду ГБР.**

* Исполнитель обязан обеспечить круглосуточный прием сигнальной информации от технических средств объекта пультом централизованного наблюдения (ПЦН) с диспетчером;
* Исполнитель обязан осуществлять техническое обслуживание средств ОС (охранной сигнализации), ПС (пожарной сигнализации) и ТВС (тревожно-вызывной сигнализации) в соответствии с технической документацией и объеме предусмотренном регламентом технического обслуживания, а так же по заявке Заказчика в случае сбоя в работе и/или выхода из строя систем сигнализации.
* Исполнитель обязан обеспечить круглосуточное дежурство групп быстрого реагирования (ГБР) (в заявке должны быть указаны места базирования и количество ГБР, которые могут выезжать на объект);
* Исполнитель оперативно направляет ГБР на объект по полученному сигналу тревоги для проведения мероприятий по предупреждению (пресечению) преступных посягательств на объекте. ГБР обязана прибыть на объект не позднее 15 минут в дневное время, не позднее 7 минут в ночное время;
* Исполнитель уведомляет ответственных лиц Заказчика о получении сигнальной информации с Объекта по телефонам, указанным Заказчиком, дополнительно при необходимости осуществляется SMS-информирование по телефонам, указанным Заказчиком (до 3-х телефонных номеров без взимания дополнительной оплаты);
* При необходимости, до прибытия на объект представителя Заказчика, ГБР должна находиться на объекте и обеспечивать его охрану в течение не менее 2-х часов после прибытия на объект без взимания дополнительной оплаты;
* Исполнитель предоставляет возможность оперативного выставления поста физической охраны в случае выхода из строя технических средств охраны объекта на период более 12 часов (в заявке приводится схема взимания дополнительной оплаты и стоимость данных услуг);
* Исполнитель обеспечивает взаимодействие с правоохранительными органами с целью организации и проведения совместных мер в случаях, реально угрожающих имуществу и безопасности Заказчика, жизни и здоровью сотрудников Заказчика и Исполнителя;
* В случае обнаружения очага пожара, возгорания, задымления информация немедленно передается в пожарную часть, принимаются возможные в данной конкретной ситуации меры к пресечению распространения пожара;
* Исполнитель организовывает и поддерживает своими средствами канал связи для передачи сигнальной информации с объекта на ПЦН;
* Исполнитель обеспечивает выполнение работ по техническому подключению объектов Заказчика к ПЦН в срок не позднее конца рабочего дня в дату начала оказания услуг по договору. При необходимости установки дополнительного оборудования сопряжения (передачи извещений), данное оборудование устанавливается за счет Исполнителя, Исполнитель обеспечивает его обслуживание в течение срока действия договора.
* Персонал ГБР должен быть аттестован и иметь удостоверения (лицензии) частного охранника; иметь право на задержание лиц, которые совершили или подозреваются в совершении противоправного действия на территории охраняемых офисов и на передачу их в органы МВД; применение огнестрельного и иного оружия при возникновении явной угрозы для жизнедеятельности и здоровья работников, посетителей охраняемых офисов Общества, а также специалистов группы быстрого реагирования; применение спецсредств;
* Сотрудник ГБР должен владеть приемами оказания доврачебной помощи при несчастных случаях, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.
	+ 1. **Требования к сотруднику охраны на объекте:**
	+ Сотрудники охраны, несущие службу на охраняемом объекте, должны иметь удостоверение на право осуществления частной охранной деятельности (лицензию);
	+ Во время дежурства, сотрудники охраны, несущие службу на охраняемом объекте, должны подчиняться распоряжениям руководства охранного предприятия, а также выполнять указания уполномоченных лиц Заказчика;
	+ Нести ответственность за поддержание общественного порядка и за охрану имущества находящегося в собственности Заказчика путем визуального наблюдения и обхода вверенной территории (во время обхода обращать особое внимание на закрытие и целостность окон, дверей отсутствие посторонних людей на территории);
	+ Защищать сотрудников, посетителей Заказчика от противоправных посягательств;
	+ Следить за противопожарной безопасностью, уметь пользоваться противопожарными средствами. При обнаружении признаков возгорания действовать согласно разработанным и согласованным с Заказчиком инструкциям;
	+ Осуществлять контроль за выносом и вносом оборудования и других материальных ценностей;
	+ В случае обнаружения посторонних подозрительных предметов на территории объекта, действовать согласно действующей инструкции;
	+ Строго пресекать все попытки проникновения на объекты посторонних лиц;
	+ Добросовестно выполнять должностные обязанности, иметь аккуратный внешний вид, соблюдать установленную единую форму одежды, быть внимательными и вежливыми с сотрудниками Заказчика и посетителями Заказчика;
	+ При возникновении на охраняемом объекте нештатных ситуаций должно быть обеспечено прибытие руководителя или уполномоченного ответственного лица охранной организации. К таким ситуациям относятся в том числе (но не только):
1. самовольное оставление сотрудниками охраны охраняемого объекта;
2. ухудшение состояния здоровья охранника, не позволяющее ему несение службы;
3. несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений;
4. употребление сотрудниками охраны на объекте любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, или веществ наркотического действия;
5. несанкционированный допуск на охраняемый объект посторонних подозрительных лиц;
6. несанкционированный внос и вынос, ввоз и вывоз материальных ценностей без оформленных должным образом документов;
7. допуск без проверки на объекты лиц, проносящих громоздкие сумки, коробки и другие предметы, вызывающие подозрение;
8. неисполнение сотрудниками охраны правил внутреннего распорядка, установленных руководством охраняемого объекта;
9. нарушения графика несения службы на объекте;
10. несоответствие форменной одежды требованиям настоящего технического задания;
11. отсутствие или неправильное ведение необходимых документов;
12. отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника, паспорта, постоянной или временной регистрации по месту пребывания;
13. некорректное или грубое обращение сотрудников охраны с посетителями;
14. сон сотрудника охраны при несении службы и курение на объекте;
15. иные ситуации, признанные Заказчиком нештатными.
	1. **Требования к описанию участниками закупки оказываемой услуги, которая является предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:** Участник должен предоставить обоснованный расчет итоговой суммы предложения раздельно по каждому объекту Заказчика в виде следующей таблицы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № объекта | Наименов-ние и адрес объекта | Состав мены, чел. | Вид и режим охраны | Среднемесячнаявыработ-ка часов | Сумма в месяц, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Место оказания услуг:** Республика Карелия, г. Петрозаводск, Бульвар Интернационалистов, д.17А
	2. **Условия оказания услуг:** Оказание услуг собственными силами и средствами. Привлечение сторонних организаций для исполнения условий Договора охраны осуществляется только по согласованию Заказчика.
	3. **Сроки (периоды) оказания услуг:** 16.12.2016 г. – 15.12.2017 г.
	4. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота): 1 164 213,60 руб.** (без НДС), включает уплату налогов, сборов и все возможные расходы Поставщика.
	5. **Объём оказываемых услуг:** 1 (один) объект.
	6. **Форма, сроки и порядок оплаты оказываемых услуг:**

Оплата стоимости услуг по договору производится Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения от Исполнителя счета (счета-фактуры) на основании подписанного сторонами Акта оказанных услуг (выполненных работ) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

* 1. **Порядок формирования цены договора (цены лота):** Цена договора должна включать в себя стоимость оказываемых услуг, предусмотренных Техническим заданием, с учётом всех расходов (включает уплату налогов, сборов, транспортные расходы, страхование и все возможные расходы Исполнителя).
	2. **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:**
1. Участник должен иметь действующую (на весь срок действия договора охраны с Заказчиком) лицензию на осуществление негосударственной (частной) охранной деятельности, в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и Федеральным законом № 99-ФЗ от 04.05.2011 "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Копия должна быть предоставлена в составе документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям);
2. Наличие опыта оказания аналогичных услуг охраны имущества, защиты жизни и здоровья граждан аналогичного по характеру, объему и степени сложности;
3. Копии аналогичных исполненных договоров за период 2014-2016 гг. (подтверждается копиями соответствующих договоров и актов оказанных услуг);
4. Наличие групп быстрого реагирования для оперативного реагирования на возникновение чрезвычайных происшествий на охраняемых объектах и усиления дежурной смены в составе авто-экипажей (время прибытия на охраняемый объект – не более 15 мин. в дневное время, не более 7 мин. в ночное время) (подтверждается договором аренды, либо паспортом транспортного средства находящегося в собственности или иным документом законного использования участником транспортного средства);
5. Наличие в управленческом аппарате специально выделенных сотрудников, проводящих проверки несения службы на объектах охраны (подтверждается копиями трудовых книжек (договоров) или иных документов, подтверждающих наличие заявленного участником персонала);
6. Количество сотрудников охраны выставляемых на охраняемых объектах, имеющих опыт работы в сфере оказания услуг охраны более 3-х лет (подтверждается копиями трудовых книжек (договоров) или иных документов, подтверждающих наличие заявленного участником персонала).
7. Наличие в штате охранного предприятия медицинского работника, для проверки состояния охранников перед заступлением на охраняемые объекты.
8. Наличие форменной одежды (название/эмблема на одежде обязательно) в зависимости от сезона, места несения службы, задач охранника.
9. Уставной капитал охранного предприятия должен быть не менее 250 000 рублей.
10. Сотрудники охраны, выставляемые на охраняемых объектах должны иметь удостоверение охранника нового образца, с наличием свидетельства о прохождении ежегодного квалификационного экзамена, личную карточку охранника, выданную органами внутренних дел.
11. Наличие у сотрудников охраны находящихся на объектах охраны связи с дежурным подразделением охранной организации и соответствующей дежурной частью органов внутренних дел, при этом все средства связи должны принадлежать охранному предприятию и охранное предприятие должно иметь разрешение на использование радиочастот и радиочастотных каналов.
12. Наличие в штате охранного предприятия специалиста по обслуживанию технических средств охраны.

# Проект Договора с Приложениями №№ 1,2,3,4,5 находится в Приложении к Документации.

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
			- 1. Публикация Извещения о проведении запроса предложений;
				2. Предоставление Документации по запросу предложений участникам;
				3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений;
				4. Подача Предложений и их приём, повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
				5. Оценка Предложений повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
				6. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
				7. Подписание Договора осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений опубликовано на электронной торговой площадке «ТОРГИ 223» [**http://torgi223.ru**](http://torgi223.ru), на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru), на корпоративном сайте АО «ТНС энерго Карелия» [**www.karelia.tns-e.ru**](http://www.karelia.tns-e.ru) .
		2. Извещение о проведении открытого запроса предложений в электронной форме является неотъемлемой частью документации по открытому запросу предложений в электронной форме.
		3. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о проведении закупки не позднее, чем за 2 (два) дня до установленной даты окончания приёма заявок.
		4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются Заказчиком на ЭТП, официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

## Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям

* + 1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.
		2. Изменения, вносимые в документацию о закупке, разъяснения положений документации размещаются Заказчиком на ЭТП, на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## Подготовка Предложений

## 4.4.1. Общие требования к предложению

4.4.1.1. Состав заявки на участие в закупке:

* + - * 1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				2. Коммерческое предложение на оказание услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				3. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				4. Анкета Участника; по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				5. Справка о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведёнными в настоящей Документации по запросу предложений;
				6. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.4.1.2. На последующих этапах данной процедуры Запроса предложений в случае их проведения состав документов, включаемых в Предложение, а также их формы и требования к ним, могут измениться.

## 4.4.1.3. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 4.8.1. настоящей Документации. У участника запроса предложений отсутствует возможность подать заявку на участие в запросе предложенийна ЭТП после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.4.1.4. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации по запросу предложений, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией по запросу предложений, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником запроса предложений через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе предложений, размещённые участником запроса предложений на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе предложений, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохранённых в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделённых на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

4.4.1.5. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.4.1.6. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.4.1.7. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплён печатью Участника.

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

Требования к сроку действия Предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днём окончания приёма Предложений.

Требования к языку Предложения

* + - 1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 оговорённых случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
			3. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведённые на русский язык.

 Требования к валюте Предложения

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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.

Разъяснение Документации по запросу предложений

Не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений любой участник запроса предложений вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде (на бланке участника или с печатью участника) за подписью руководителя участника запроса предложений или уполномоченного лица участника запроса предложений по контактным реквизитам Заказчика: E-mail: **pavlovalv@karelia.tns-e.ru** Контактное лицо: Секретарь Центральной закупочной комиссии Павлова Людмила Викторовна тел. (8142) 79-25-66, факс (8142) 70-33-49 .

* + - 1. Заказчик в течение 1 (одного) дня после получения запроса, сделанного в порядке, определённом пунктом 4.4.5.1, предоставляет указанные разъяснения участнику.

 Продление срока окончания приёма Предложений

4.4.6.1. Заказчик вправе за 2 дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений продлить сроки приёма заявок на участие в запросе предложений на срок не более срока указанного в первоначальном извещении запроса предложений и, при необходимости, сроки проведения последующих этапов процедуры запроса предложений, о чем организатор запроса предложений размещает информацию на официальном сайте и ЭТП.

 Начальная (максимальная) цена

* + - 1. Заказчик вправе отклонить предложение участника только на том основании, что предложенная Участником цена превышает установленную максимальную цену лота, указанную в разделе 2 “Техническое задание” настоящей Документации.

## 4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

**4.5.1.** **Требования к участникам**

4.5.1.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

## 4.5.1.2. Участник закупки должен

- обладать гражданской правоспособностью в полном объёме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки;

- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке;

- быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников)**;**

- обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора.

 **Кроме того:**

- участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица);

- в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства);

- участник закупки не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа;

- деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

-участник не должен иметь неисполненных исполнительных листов;

- правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатёжеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;

-отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

4.5.1.3. На последующих этапах Запроса предложений в случае их проведения, требования к Участникам и к документам, подтверждающих их соответствие указанным требованиям, могут быть изменены.

4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.5.2.1. Участник должен включить в состав заявки следующие документы оформленные в соответствии с п.4.4.1.4. Документации, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- документы удостоверения качества товара (сертификаты, декларации соответствия и пр.)

-заверенную участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике открытого запроса предложений в Единый государственный реестр юридических лиц.

-заверенную участником копию свидетельства о постановке на учёт в налоговые органы.

-заверенную участником копию Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц дата выдачи которой не позднее одного месяца до дня подачи предложения;

-уведомление о возможности применения участником запроса предложений упрощённой системы налогообложения (для участников запроса предложений, применяющих её).

-заверенные участником копии Уставных документов в действующей редакции,

-заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

-копии балансов вместе с отчётами о прибылях и убытках на последнюю отчётную дату.

- анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме;

-оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объёму оказываемых договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме;

- Декларацию о принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства;

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

4.5.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

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

## 4.6.1. Место и время подачи заявок (предложений) участников закупки.

4.6.1.1. Заявки на участие в открытом запросе предложений в электронной форме предоставляются на электронную торговую площадку «ТОРГИ 223» <http://torgi223.ru> , начиная с даты размещения настоящего извещения и документации по открытому запросу предложений в электронной форме на официальном сайте и на ЭТП с **24.11.2016 г. 10-00** час. (время московское) по **01.12.2016 г. 10-30** час. (время московское), в порядке и в соответствии с регламентом работы ЭТП «ТОРГИ 223».

4.6.1.2. В срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений и в п.4.6.1.1. настоящей Документации, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа организатору запроса предложений ко всем поданным заявкам на участие в запросе предложений и содержащимся в них документам и сведениям.

**4.6.2.**  **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки**: г. Петрозаводск, б-р. Интернационалистов, 17-А, Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие **01.12.2016 г. 11-30 час.** (время московское). Дата и время подведения итогов закупки **02.12.2016 г. 15-30 час.** (время московское).

## 4.7. Критерии и порядок оценки предложений, проведение переговоров

4.7.1. Общие положения

4.7.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлечёнными Комиссией по запросу предложений.

4.7.1.2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров и оценочную стадию.

4.7.1.3. Порядок, критерии и методики оценки Предложений на последующие этапы, в случае их проведения, могут быть изменены. Это будет отражено в Документации по запросу предложений на последующие этапы с уведомлением участников, прошедших на этот этап.

4.7.2. Отборочная стадия

4.7.2.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

* + - * 1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
				2. соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				3. соответствие технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.7.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

4.7.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.7.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;

* + - * 1. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				2. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

4.7.3. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии комиссия по ОЗП оценивает и сопоставляет технико-коммерческие предложения участников ОЗП и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика исходя из следующих критериев:

1. соответствие материалов техническому заданию;
2. цена договора
3. надёжность Исполнителя (опыт работы, наличие и количество положительных отзывов).

.

4.7.4. Переторжка

* + - 1. При проведении запроса предложений Заказчик может объявить независимо от размера начальной (максимальной) цены Договора о том, что он может предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их Предложений путём снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений Предложения без изменений.
			2. Участники запроса предложений вправе изменять (улучшать) условия ранее поданных заявок путём подачи новых заявок до установленных Заказчиком даты и времени окончания переторжки.

4.7.4.3. В ходе переторжки Заказчику доступны для просмотра как первоначальные заявки Участников запроса предложений, так и заявки Участников, поданные в ходе переторжки.

4.7.4.4. Если Участник запроса предложений, приглашённый к участию в переторжке, не изменил цену своего предложения в ходе переторжки, то этот Участник останется Участником запроса предложений, при этом Организатор запроса будет принимать во внимание цену, указанную Участником в своём текущем действующем предложении.

Подача заявок (предложений) в ходе переторжки осуществляется Участниками в Личном кабинете на ЭТП.

4.7.4.5. Срок проведения переторжки должен составлять не менее 24 (двадцати четырёх) часов.

4.7.4.6. Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Заказчику откорректированные с учётом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения, кроме ценовых

4.7.4.7. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

* + - 1. Выбор победителя осуществляется Заказчиком по всем поступившим заявкам, как полученным в ходе переторжки, так и поступившим в рамках основного этапа запроса предложений, при этом выбор победителя/победителей по запросу предложений происходит по совокупности критериев, установленных Заказчиком при соответствии Участника запроса предложений и его заявки требованиям документации. Лучшая (минимальная) цена Участника по итогам переторжки не влечёт за собой его гарантированную победу в запросе предложений.

4.8. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя

**4.8.1.** Комиссия по запросу предложений на своём заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

1. в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор, процедура Запроса предложений на этом будет завершена;
2. в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Заказчика полностью, Комиссия по запросу предложений вправе принять решение о проведении *дополнительных этапов* Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений;
3. в случае, если по мнению Комиссии по запросу предложений возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

**4.8.2**. В случаях, когда победитель запроса предложений уклоняется от заключения договора на условиях настоящей документации по запросу предложений, заказчик вправе по своему усмотрению:

- заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

- провести повторную процедуру закупки;

- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру запроса предложений.

**4.8.3**. Запрос предложений признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

а) подана только одна заявка от одного участника (с учётом отозванных участником заявок);

b) не подана ни одна заявка (с учётом отозванных участником заявок).

c) принято решение об отказе в допуске всем участникам запроса предложений, подавшим заявки;

d) принято решение о допуске только одного участника запроса предложений.

**4.8.4**. В случае, если при проведении запроса предложений была представлена только одна заявка, и она приемлема, соответствует требованиям настоящей документации, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с таким единственным участником запроса предложений (закупка у единственного источника).

**4.8.5.** Решение Комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

## 4.9. Подписание Договора

Договор с Победителем заключается в течение 10-ти дней с момента определения Заказчиком Победителя по открытому запросу предложений в электронной форме и подписания соответствующего протокола. Договор заключается на условиях настоящего открытого запроса предложений в электронной форме и предложения Победителя.

## 4.10. Размещение протоколов, составляемых в ходе закупки.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее, чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## 5.1.Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив извещение и документацию о проведении открытого запроса предложений в электронной форме, опубликованные на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке «ТОРГИ 223» [**http://torgi223.ru**](http://torgi223.ru) и на корпоративном сайте АО «ТНС энерго Карелия» [**www.karelia.tns-e.ru**](http://www.karelia.tns-e.ru), принимая установленные в них требования и условия открытого запроса предложений в электронной форме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на:

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

(краткое описание продукции, услуги, работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
|  |  |
|  |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Форма Коммерческого предложения (форма 2) - на \_\_\_\_ листах;
2. Форма Протокола разногласий по проекту Договора( форма 3) - на \_\_\_\_ листах;
3. Форма Анкеты Участника ( форма 4) – на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

4. Форма Справки о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров ( форма 5) – на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

5. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Участник должен указать своё полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, без НДС в соответствии со Сметой расходов, графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.2.1.
			5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
			6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## Коммерческое предложение (форма 2)

* + 1. Форма Коммерческого предложения

**начало формы**

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

**Коммерческое предложение**

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

*(Здесь Участник в свободной форме приводит своё коммерческое предложение, опираясь на проект Технического задания в соответствии с требованиями раздела 0).*

**Таблица -1 Расчёт стоимости поставляемого товара**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование продукции | Производитель, страна происхождения | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. (с НДС)/ (без НДС) | Общая цена в руб. (с НДС)/ (без НДС) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  | х | х | х |

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия поставки товара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Значение |
| 1 | Срок поставки |  |
| 2 | Условия поставки |  |
| 3 | Условия оплаты |  |
| 4 | Гарантийный срок |  |
| 5 | Предоставление персонального менеджера по вопросам обслуживания оборудования (Ф.И.О., контактные данные) |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 0 с учётом предлагаемых условий Договора (раздел 2). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 0 Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).
			4. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 к проекту Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 2) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 2) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты).
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
			4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своём Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен чётко 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 Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечёт отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
			5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.4.
			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 Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
			7. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
				1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
				2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника (форма 4)

* + 1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

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

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчётного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Является ли участник субъектом СМП (малого или среднего предпринимательства)? |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участники должны заполнить приведённую выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
			4. В графе 8 «Банковские реквизиты» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объёмах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных договоров**

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершённых 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 | Сведе-ния о рекламациях по перечисленным догово-рам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО не менее чем за 2 года** |  | **х** |

*Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объёмы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объёмам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 0 и 2.
			4. Следует указать не менее трёх, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
			5. Участник может включать и незавершённые договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о кадровых ресурсах (форма 8)

* + 1. Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал (** указывается в общем численность всех специалистов, находящихся в штате Участника ОЗП)

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
			2. Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
			4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
			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.

## Информационное письмо о наличии у Участника открытого запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (форма 9)

* + 1. Форма письма о наличии у Участника открытого запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика.

**начало формы**

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

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего предложения просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника ОЗП}***связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.******Заказчика-Организатора ОЗП, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки }*** а именно:

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник ОЗП приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
			2. Участник ОЗП указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участники ОЗП должен заполнить приведённое выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника открытого запроса предложений таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашего технико-коммерческого предложения просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника ОЗП}*** НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком-Организатором ОЗП или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки.
			4. При составлении данного письма Участник ОЗП должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником ОЗП и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком-Организатором ОЗП, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением открытого запроса предложений *может быть признано комиссией по ОЗП существенным нарушением условий данной конкурентной процедуры и повлечь отклонение предложения такого Участника.*

Приложение
к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема

(в ред. Постановления Правительства РФ от 29.10.2015 № 1169)

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

 .

2. ИНН/КПП: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

 .

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [[1]](#endnote-1)1:

| № п/п | Наименование сведений [[2]](#endnote-2)2 | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | − |
| 2 | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | − |
| 3 | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | − |
| 4 | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | До100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек(за каждый год) |
| До 15 – микропред­приятие |
| 5 | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей(за каждый год) |
| 120 в год – микро­предприятие |  |
| 6 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − |
| 7 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | − |
| 8 | Сведения об участии в утверждённых программах партнёрства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнёрства) |
| 9 | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнёрства | да (нет)(при наличии − наименование заказчика − держателя реестра участников программ партнёрства) |
| 1 | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключённых с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет)(при наличии − количество исполненных контрактов и общая сумма) |
| 1 | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включённой в реестр инновационной продукции | да (нет) |
| 1 | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”) | − |
| 1 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) |
| 1 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

1. 1 Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим. [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнёрства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнёрств − бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ “Об инновационном центре “Сколково”, на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”. [↑](#endnote-ref-2)