

УТВЕРЖДЕН

приказом Генерального директора

АО «Норильскгазпром»

от 23.03.2020 №НГП/119-п

**Регламент**

**по организации и проведению закупочных процедур**

**в АО «Норильскгазпром»**

г. Норильск

|  |
| --- |
| **Содержание** |
| 1. Общие положения…………………………………………………………………………..................................2 |
| 2. Порядок планирования закупок………………………………………………………………………………………4 |
| 3. Алгоритм действий участников закупки на стадии подготовки к проведению закупочной процедуры…………………………………………………………………..………………………………………………………8 |
| 4. Процесс проведения конкурентных закупок …………………………………………………………………….10 |
| 5. Обоснование начальной (максимальной) цены ……………………………………………………………… 12  6. Приложение №1 «Поручение на закупку»…………………..…………………………………………………19 |
| 7. Приложение №2 «Типовая закупочная документация» ………………………………………............23 |
|  |
|  |
|  |

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент по организации и проведению закупочных процедур в АО «Норильскгазпром» (далее - Регламент) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года и Положения «О порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ и услуг в АО «Норильскгазпром»», утвержденного Решением №35 единственного акционера АО «Норильскгазпром» - ПАО «ГМК «Норильский никель» от 16.11.2018г. (далее - Положение).

1.2. В настоящем Регламенте указан алгоритм действий участников закупочной деятельности на стадии подготовки к проведению закупочной процедуры, а также последовательность действий на стадии проведения закупочной процедуры.

1.3. Настоящий Регламент предназначен для использования структурными подразделениями АО «Норильскгазпром» (далее – Общество) при подготовке закупочной документации и проведении закупочной процедуры.

1.4. Требования Регламента являются обязательными для всех структурных подразделений Общества, фактически инициирующих приобретение Обществом соответствующих товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в Положении.

1.6. Структурные подразделения Общества взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд Общества.

1.7. При организации закупочных процедур при стоимости Предмета закупки равной или превышающей 300 миллионов рублей (без учета НДС), закупочную документацию необходимо направлять в Управление организации тендерных процедур ПАО «ГМК «Норильский никель», с целью дальнейшего сопровождения закупочной процедуры данным Управлением.

1.8. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области закупок, в том числе, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=46FF6A7997D0898D79EA92E1216D295CC465D5284B4F6B8F53E6CA331A0BO9I) № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года и иных федеральных законов, а также Положения, настоящий Регламент подлежит изменению.

1.9. **Действующее законодательство о закупках и Положение не регулирует отношения (закупочные процедуры не проводятся)**, связанные с:

1) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779E1D38C1CE0B6683FBC3634E42A613440185524B4F3C04BBFB3486F624q5r5J) Российской Федерации и перечень которых определен в Положении **(закупка у организаций, входящих в группу ПАО «ГМК «Норильский никель»)**;

2) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

3) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779F1435C6C3016683FBC3634E42A613440185524B4F3C04BBFB3486F624q5r5J) о товарных биржах и биржевой торговле;

4) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779E1D38C3CC086683FBC3634E42A613440185524B4F3C04BBFB3486F624q5r5J) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

6) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779F143AC7CE096683FBC3634E42A6134413850A474F3A1AB9F221D0A76108C4014F9CF7389AC1BA5Eq2r4J) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

8) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

9) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

10) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779F143AC0C2086683FBC3634E42A6134413850A474B381DB1AE7BC0A3285DCF1F4883E83B84C2qBr2J) Российской Федерации о ценных бумагах;

11) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779E1D3FC5CB0C6683FBC3634E42A613440185524B4F3C04BBFB3486F624q5r5J) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

12) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным [законодательством](consultantplus://offline/ref=E9A502BE7C9242CD2DB2DABE90B0E6779E1D3DC6CF0B6683FBC3634E42A6134413850A474F3A1BB2FE21D0A76108C4014F9CF7389AC1BA5Eq2r4J).

15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

# Порядок планирования закупок

## Общие положения

2.1.1. В соответствии с ч.2 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. (далее - Закон), а также Постановления Правительства РФ от 17.09.2012 г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – Постановление), заказчик размещает в единой информационной системе годовой план закупки товаров, работ, услуг (далее – ГПЗ) на срок не менее чем один год.

2.1.2. ГПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки начинается только после включения ее в ГПЗ и размещения ГПЗ в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и проводится только тем способом, который указан в ГПЗ.

2.1.3. Не допускается размещение в единой информационной системе извещений о проведении закупки, документаций о закупке, если такие извещения, документации содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в размещенной ГПЗ.

2.1.4. ГПЗ рассматривается и согласовывается Центральной закупочной комиссией, после чего утверждается единоличным исполнительным органом заказчика не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

## 2.2. Формирование Годовой программы закупок

2.2.1. Структурное подразделение Общества (ФЦО) направляют сформированные, по прилагаемой форме, планы закупки товаров (работ, услуг) собственной закупочной деятельности, с ежемесячной разбивкой, в адрес отдела закупок Организатора закупки, который обеспечивает сбор и консолидацию поступившей информации путем формирования сводного ГПЗ Общества.

2.2.2. ГПЗ формируется на основании и в пределах бюджета заказчика, с учетом следующих программ, определяющих потребность заказчика в продукции:

- среднесрочный план;

- производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственной деятельности);

- ремонтная программа (план ремонтов и технического обслуживания);

- инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

- иные программы и планы, реализация которых подразумевает проведение закупок.

2.2.3. Наименование закупки, указываемое в проекте ГПЗ, должно соответствовать предмету договора, который будет заключен по итогам проведенной закупки.

В описании Предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) Предмета закупки. При описании Предмета закупки не допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников закупок за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

2.2.4. При планировании закупок необходимо учитывать особенности участия в них субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.2.5. План закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции и лекарственных средств **формируется отдельно, по аналогичной форме,** с учетом требований Постановления и размещается в единой информационной системе на трехлетний срок.

Под **инновационной продукцией (инновацией)** понимаются внедренные результаты научно-технической деятельности в виде продуктов и услуг, имеющие качественной характеристикой абсолютную или относительную научно-техническую новизну, выходящую за пределы усвоенных традиций в прикладной области использования и имеющие экономическую эффективность реализации, превышающую среднерыночный уровень. Основными признаками инновации в условиях рыночного хозяйствования выступает новизна ее потребительских свойств, обусловленная научной, технической или технологической новизной лежащих в ее основе принципов, методов, способов и технических решений. Под перспективными разработками понимаются прикладные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, ведущиеся в интересах создания инновационной продукции и/или технологий ее производства.

**Высокотехнологичная продукция** – это сложная продукция, объединяющая в себе большое количество различных по свойствам материалов, элементов, компонентов и изделий, произведенная, как правило, на базе широкого спектра научных исследований и инноваций, многошаговых технологических процессов, предназначенная для решения многофункциональных задач.

**2.3.** **Корректировка годового плана закупок**

2.3.1. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного ГПЗ.

2.3.2. Корректировка утвержденного ГПЗ проводится:

- в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий организации, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГПЗ;

- в связи с изменением бюджета организации, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГПЗ;

- в связи с проведением повторной закупки, если изменяются предмет, способ, форма закупки, начальная (максимальная) цена, регламентные сроки, указанные в ГПЗ;

- при изменении начальной (максимальной) цены по сравнению с плановой стоимостью закупки, сделанном в процессе подготовки и утверждения закупочной документации;

- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГПЗ.

## Публикация утвержденного ГПЗ и корректировок ГПЗ

2.4.1. Порядок и сроки публикации утвержденного ГПЗ и его корректировок регламентированы законом и Постановлением.

**План закупки товаров (работ, услуг) АО "Норильскгазпром" на \_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Код по ОКВЭД2 | Код по ОКПД2 | Условия договора | | | | | | | | Способ закупки | Закупка в электронной форме | Дополнительные поля | | | | | | | | | | | | | | |
|
| Предмет договора | Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам и услугам) | Код по ОКЕИ | Сведения о количестве | Код по ОКАТО региона поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Сведения о начальной (максимальной) цене договора | График осуществления процедур закупки | | код способа закупки на ООС | подразделение | Позиция плана субъектов малого и среднего бизнеса | Категория закупки, которая не учитывается при расчёте совокупного годового стоимостного объёма договоров | Идентификатор организации на ЭТП , для которой планируется закупка | Курс валюты | Дата курса валюты | Инновационная продукция | Причина внесения изменений | Обоснование внесения изменений | Статус позиции | Причина аннулирования позиции | Идентификатор исходного плана закупок на ЕИС | Номер позиции в исходном плане | Позиция является долгосрочной |
|
| Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год) | Срок исполнения договора |
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 1 | 71.2 | 71.20 | Аттестация сварочного оборудования | Аттестация сварочного оборудования согласно РД 03-614-03 | 642 | 13 | 04000000000 | 574590 | 00.00.0000 | 31.12.2019 | Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства | да | 200610 |  | да |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ФИО/должность Руководителя (ФЦО) подпись дата**

**ФИО/должность представителя планово-экономического управления подпись дата**

**\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Название закупочной процедуры** | **Код закупки** |
| 1 | Открытый конкурс | 251054 |
| 2 | Конкурс в электронной форме | 164954 |
| 3 | Конкурс в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства | 200608 |
| 4 | Открытый аукцион | 3360 |
| 5 | Аукцион в электронной форме | 373105 |
| 6 | Аукцион в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства | 200609 |
| 7 | Запрос котировок в электронной форме | 253255 |
| 8 | Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства | 200610 |
| 9 | Запрос предложений в электронной форме | 253257 |
| 10 | Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства | 200611 |
| 11 | Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | 3363 |

1. **Алгоритм действий участников закупки на стадии подготовки к проведению закупочной процедуры с начальной (максимальной) стоимостью более 50 тыс. руб.\***

**Отдел закупок** Организатора закупки формируют закупочную документацию на основании представленных ФЦО исходных данных (Поручение, оформленное в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту). Согласовывает закупочную документацию с заинтересованными подразделениями Общества, а при необходимости с профильными подразделениями ПАО «ГМК «Норильский никель».

**ФЦО** формируют пакет исходных данных на закупку, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту

**Внутренний заказчик** направляет заявку (служебную записку) на закупку в адрес функционального центра ответственности (ФЦО)

*а) определяет потребность в закупаемой Продукции (по количеству, качеству, срокам поставки, иным показателям) и устанавливает обязательные и желательные функциональные и технические требования к ней, оформляет запрос на закупку. В случае закупки Продукции, в отношении которой отсутствуют коды ЕНС, ГОСТы, технические условия, отраслевые стандарты и стандарты предприятий (стандартная Продукция), к запросу на закупку Внутренний заказчик прикладывает Техническое задание. При закупке Продукции в соответствии с Техническим заданием, Внутренний заказчик несет ответственность за соответствие Технического задания проекту (при его наличии);*

*б) делегирует ответственных сотрудников для участия в работе Закупочных комиссий, Экспертных групп;*

*в) устанавливает обязательные и желательные требования к Участникам / Потенциальным участникам закупок;*

*г) осуществляет подготовку запроса на закупку и направляет ее функциональному центру ответственности.*

**Закупочная комиссия –**

*проводит закупки при стоимости Предмета закупки от Пороговой стоимости – 1\*\* до Пороговой стоимости - 2\*\*\* (от 50 тыс. руб. до 10 млн. руб.)*

**Бюро организации закупочных процедур** Организатора закупки выносит закупочную документацию на согласование/утверждение Центральной закупочной комиссии

**Центральная закупочная комиссия**– проводит закупки, с обязательным привлечением Экспертной группы, при стоимости Предмета закупки от Пороговой стоимости – 2\*\*\* до 300 млн. руб.

**\*** *Функциональный центр ответственности закупки до 50 тыс. руб. (включительно) проводит самостоятельно, без привлечения закупающего органа. Договор оформляется в порядке, установленном в Обществе. К проекту договора, при направлении его на согласование в структурные подразделения Общества, должно быть приложено обоснование закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (п.6.7.15 Положения), оформленное в соответствии с Приложением В Положения.*

*\*\*Пороговая стоимость -1 – 0 руб.*

*\*\*\*Пороговая стоимость – 2 – 10 млн. руб.*

* 1. **Взаимодействие структурных подразделений на стадии подготовки/формирования закупочной документации**

Функциональный центр ответственности, который является инициатором закупки, направляет поручение на закупку в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту в адрес отдела закупок Организатора закупок. При этом необходимо учитывать плановые сроки по закупке, а также сроки согласования документации в Обществе, а при необходимости сроки согласования с профильными департаментами ПАО «ГМК «Норильский никель».

В течение трех рабочих дней специалисты отдела закупок Организатора закупок проверяют поручение на предмет соответствия их требованиям законодательства об осуществлении закупок, корректность и полноту указанных сведений, и т.п.

Поручения, не соответствующие утвержденной форме, а также заполненные без указания обязательных сведений, предусмотренных Приложением №1 к настоящему Регламенту, отклоняются и возвращаются инициатору закупки в момент подачи поручения или незамедлительно после обнаружения данных оснований для отклонения поручения. При этом указанные замечания должны быть устранены инициатором закупки в течение одного рабочего дня.

Специалисты отдела закупок Организатора закупок проверяют поручение с устраненными замечаниями в течение одного рабочего дня. По итогам данной проверки начальник отдела закупок Организатора закупок принимает решение о включении данной заявки в повестку очередного заседания Центральной закупочной комиссии или об отклонении данного поручения.

В течение одного рабочего дня после рассмотрения всех поручений специалисты отдела закупок Организатора закупок формируют сводный перечень закупок, которые будут рассмотрены на очередном заседании Центральной закупочной комиссии, и направляет в адрес бюро организации закупочных процедур Организатора закупок для формирования повестки.

Бюро организации закупочных процедур Организатора закупок осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

Не позднее чем за три дня до очередного заседания Центральной закупочной комиссии специалистами бюро делается рассылка материалов, которые будут рассмотрены на очередном заседании, в адрес всех членов Центральной закупочной комиссии.

Инициатору закупки (ФЦО) по итогам закупочной процедуры необходимо учесть следующую информацию:

- договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью. Срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. На бумаге такой договор не подписывается.

- договор по результатам конкурентной закупки по общему правилу заключается не ранее чем через 10 (календарных) дней и не позднее чем через 20 (календарных) дней со дня размещения в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) итогового протокола. При необходимости одобрения органом управления заказчика или обжаловании – 5 дней с даты таких решений.

**4. Процесс проведения конкурентных закупок**

**Бюро организации закупочных процедур** *(специалисты бюро выполняют функции секретаря ЗК/ЦЗК)*

**Конкурс** **– не менее 15 дней.**

*Если участниками конкурса могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:*

*- не менее 7 дней, если стоимость не превышает 30 млн. руб.*

*- не менее 15 дней, если начальная (максимальная) цена закупки превышает 30 млн. руб.*

Размещает утвержденную/согласованную ЦЗК закупочную документацию: - в Единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (только конкурентные закупки);

- на электронной торговой площадке, если закупка проводится в электронной форме (только конкурентные закупки);

- на общем сетевом ресурсе Группы компаний «Норильский никель» скан-образ (копию) утвержденного протокола ЦЗК/ЗК с приложениями не позднее 5 рабочих дней после окончания отчетного месяца (при проведении Закупки у единственного поставщика);

- на сайте Заказчика (извещение).

*Вскрытие конвертов с Заявками/открытие доступа к поступившим Заявкам на ЭТП. В протоколе ЦЗК/ЗК фиксируется факт поступивших заявок* *(размещается в ЕИС не позднее 3 дней со дня подписания).*

**Аукцион –** **не менее 15 дней.**

*Если участниками аукциона могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:*

*- не менее 7 дней, если стоимость не превышает 30 млн. руб.*

*- не менее 15 дней, если начальная (максимальная) цена закупки превышает 30 млн. руб.*

*Отборочная стадия рассмотрения заявок. В протоколе ЦЗК/ЗК фиксируется информация о соответствии заявок участников закупки отборочным критериям, предусмотренным закупочной документацией (размещается в ЕИС не позднее 3 дней со дня подписания).*

**Прием заявок**

**Запрос предложений - не менее 15 дней.**

*По решению ЦЗК может быть уменьшен, но должен составлять не менее 5 рабочих дней с момента размещения извещения.*

*Если участниками запроса предложений могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:*

*- не менее 5 рабочих дней, если стоимость не превышает 15 млн. руб.*

*Оценочная стадия рассмотрения заявок. В протоколе фиксируется информация об определении победителя закупки (размещается в ЕИС не позднее 3 дней со дня подписания).*

**Этапы (стадии) проведения закупочных процедур.** *Каждая стадия оформляется соответствующим протоколом ЦЗК/ЗК*

**Утверждение/согласование итогов проведения закупочной процедуры**

**Запрос котировок - не менее 15 дней.**

*По решению ЦЗК может быть уменьшен, но должен составлять не менее 7 рабочих дней с момента размещения извещения.*

*Если участниками запроса котировок могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:*

*- не менее 4 рабочих дней, если стоимость не превышает 7 млн. руб.*

**ФЦО осуществляют:** - подготовку договора для подписания Заказчиком и Победителем закупки. Договор для подписания формируется на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации. К проекту договора, заключаемого по результатам закупочных процедур, при направлении его на согласование в Обществе должна быть приложена копия итогового протокола;

- подписание договора;

- контроль за исполнением договора.

**Уведомление победителя закупки**

Положением о закупках предусмотрены следующие способы проведения конкурентных закупок:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Способ закупки** | **Форма проведения закупок** | | **Примечание** |
| Электронная  *(т.е. с использованием функционала электронной торговой площадки)* | Посредством размещения в ЕИС *(заявки подаются на бумажном носителе)* |
| 1 | Аукцион | + | + | Согласно п. 6.4.3 Положения о закупках, аукцион рекомендуется проводить на электронной торговой площадке. |
| 2 | Конкурс | + | + | Согласно п. 6.3.4. Положения о закупках конкурс рекомендуется проводить на электронной торговой площадке. |
| 3 | Запрос предложений | + | - | Закупки такими способами проводятся только в электронной форме. |
| 4 | Запрос котировок | + | - |

Все конкурентные закупки, вне зависимости от способа, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводятся **исключительно в электронной форме**.

1. **Обоснование начальной (максимальной) цены (НМЦ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование метода обоснования НМЦ** | **Суть метода** | **Случаи применения метода** | **Особенности применения метода** |
| **1** | **Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** | Заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.  Экономическое обоснование стоимости формируется за 1-3 месяца до начала организации закупочных процедур (таблица с указанием информации по стоимости, полученной не менее чем у трёх поставщиков (подрядчиков, исполнителей). | Метод является приоритетным для обоснования НМЦ. | При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.  При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Для определения стоимости закупки следует использовать не менее трех цен, предлагаемых различными поставщиками/ подрядчиками/исполнителями. |
| **2** | **Нормативный метод** | Заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основе регулирования качественных, количественных и ценовых показателей товаров, работ, услуг. | Если такие требования предусматривают установление предельных цен закупаемых товаров, работ, услуг. | Установление требований к отдельным видам товаров, работ и услуг, включая предельную цену. Это требование ставит перед заказчиком ограничения и дает ему ориентиры, с какими характеристиками покупать продукцию, и сколько она может стоить. Установление нормативных затрат для обеспечения нужд заказчика.  Определяется лимит расходов по определенным направлениям: связь, оргтехника и т. д.  Данный метод может применяться вместе с методом сопоставимых рыночных цен. В этом случае полученная цена не может превышать цену, рассчитанную с помощью нормативного метода. |
| **3** | **Тарифный метод** | Заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основе установленных тарифов (цен) на товары, работы, услуги. | Если цены на закупаемые товары, работы, услуги подлежат государственному регулированию (или установлены муниципальными правовыми актами). | НМЦ (по тарифу) = V х T, где  V - количество (объем) закупаемого товара, работы или услуги;  T - тариф, установленный в рамках государственного регулирования тарифов или установленный муниципальным правовым актом. |
| **4** | **Проектно-сметный метод** | Заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами на строительство и специальные строительные работы, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. | Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства;  Текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений. | Проектно-сметный метод определения НМЦ с обоснованием сводится к разработке ряда документов, которые содержат, в том числе, расчет цены, который делают специалисты-сметчики:  - ведомость объема (дефектная ведомость);  - локально-сметный расчет;  - проектно-сметная документация;  - иные обосновывающие материалы. |
| Заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании согласованной проектной документации в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. | Проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора. |
| **5** | **Затратный метод** | Заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. | Затратный метод применяется в случае, когда для заказчика выполняется индивидуальный заказ. При этом ответы на запросы коммерческих предложений не были получены, а общедоступные источники не содержат информации с идентичными потребностями, а также когда существует некая рекомендательная методика расчета цены, которая предусматривает нормы прямых и косвенных затрат, размеры прибыли и т.д. | При применении затратного метода учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.  Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.  При применении этого метода в первую очередь необходимо исследовать рынок, а затем, если результат исследования не позволит рассчитать стоимость, применить затратный способ расчета НМЦ. |

*В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены указанных выше методов, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.*

[*Идентичными*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153376/#dst100043) *товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.*

*[Однородными](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153376/" \l "dst100046) товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.*

*Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.*

*Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.*

*К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг относится:*

*1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;*

*2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;*

*3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;*

*4) информация о котировках на электронных площадках;*

*5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;*

*6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;*

*7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;*

*8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании контракта, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.*

**Форма экономического обоснования начальной (максимальной) цены**

Начальная (максимальная) цена определена с применением метода сопоставимых рыночных цен.

На основании маркетингового исследования рынка получена следующая информация:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ценовая информация, используемая при определении начальной (максимальной) цены** | | | |
| **Субъект 1**  *(ценовая информация получена: указать общедоступный источник, из которого получена информация)* | **Субъект 2**  *(ценовая информация получена: указать общедоступный источник, из которого получена информация)* | **Субъект 3**  *(ценовая информация получена: указать общедоступный источник, из которого получена информация)* | **Субъект 4**  *(ценовая информация получена: указать общедоступный источник, из которого получена информация)* |
|  |  |  |  |

Таким образом, начальная (максимальная) цена составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Руководитель ФЦО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Средняя стоимость по формуле:

Х = (Х1 + Х2 + Х3 + Х4)/n,

Где:

Х – это стоимость коммерческого предложения,

n – это их общее количество.

В дальнейшем требуется определить коэффициент вариаций, который устанавливает их однородность. Для этого требуется найти среднюю квадратическую (Д). Определяется она по следующей формуле:

https://assistentus.ru/wp-content/uploads/2017/08/d1.png

Следующий этап – нахождение коэффициента. Для этого применяется формула:

К = Д / Х \* 100%

В результате мы получаем определенный коэффициент. Его значение позволяет определить однородность показателей:

* Менее 10% — незначительная изменчивость, полученную среднюю стоимость можно использовать для определения цены.
* 10-20% — средняя изменчивость, показатель можно использовать для определения цены.
* 20-33% — средняя высокая изменчивость. Среднюю стоимость не рекомендуется использовать для определения цены. Желательно провести дополнительный анализ рынка.
* Больше 33% — неоднородные значения, полученный показатель нельзя использовать при расчете цены.

Если коэффициент высокий, то рассчитанная стоимость не может являться объективной, соответственно, применение метода сопоставимых рыночных цен нецелесообразно.

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО К ПОРУЧЕНИЮ**

**(ОБРАЗЕЦ)**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | №НГП/ |  |
| На № |  | от |  |

О направлении поручения на закупку

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Во исполнение условий Агентского договора от 29.12.2018 № 470/2018, направляю в Ваш адрес Поручение на закупку *(указать предмет закупки)* (в том числе проект договора) в соответствии с Приложением №1 действующего Регламента по организации и проведению закупочных процедур в АО «Норильскгазпром».

Начальная (максимальная) стоимость закупки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без учета НДС.

Согласованный проект договора прошу учесть при формировании закупочной документации.

Приложение: 1. Архив (поручение со всеми приложениями, за исключением проекта договора) в эл. виде;

2. Архив (только проект договора/дополнительного соглашения/ГС) в эл. виде;

Генеральный директор

**Схема согласования поручения (в том числе проекта договора)**

При необходимости:

- Руководитель проекта;

- Внутренний заказчик **Согласовывают заявку со всеми приложениями, а также проект договора**

Заместитель Генерального директора Общества (по курируемому направлению деятельности) либо Главный инженер

**Согласовывают заявку со всеми приложениями, а также проект договора**

**УБиР** осуществляет проверку и подтверждение платёжеспособности и благонадёжности контрагента (если это заявка на закуп у единственного источника), проверку соответствия проекта договора лимитам риска на контрагента, защита конфиденциальной информации Общества, если необходимость такой защиты вытекает, либо может вытекать из существа договорных отношений.

Формирует сопроводительное письмо «О направлении поручения на закупку» в системе КАСУД и направляет на веерное согласование в структурные подразделения, участвующие в согласовании проекта договора, а при необходимости всей заявки в целом.)

**Отдел закупок** Организатора формирует закупочную документацию на основании полученной заявки. В рабочем порядке согласовывает с ФЦО, РП и внутренним заказчиком (при необходимости). Направляет на согласование закупочную документацию в ГО (при необходимости). После получения всех согласований закупочная документация передается в бюро организации закупочных процедур для вынесения на утверждение ЦЗК.

Инициатор закупки (ФЦО)

*(начало цикла)*

После получения в КАСУД всех согласований письмо о направлении поручения на закупку поступает в адрес **Заместителя Генерального директора по материально-техническому обеспечению**, который в системе КАСУД формирует поручение отделу закупок Организатора для разработки закупочной документации.

**Правовое управление** согласовывает проект договора, а также заявку на соответствие требованиям действующего законодательства о закупках.

**Заместитель Генерального директора по экономике и финансам** согласовывают проект договора, а также стоимость закупки в составе заявки.

**ОЦО по процессу «Бухгалтерское согласование договоров»** согласовывает проект договора на предмет соответствия требованиям законодательства в области бухгалтерского и налогового учета, учетной политики Общества, в части оформления и сроков предоставления первичных документов по хозяйственным расчетам и операциям.

*Приложение №1*

*к Регламенту по организации и проведению*

*закупочных процедур в АО «Норильскгазпром»*

**ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАКУПКУ**

*(для конкурентных закупок)*

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

Прошу организовать и провести закупочную процедуру в соответствии с порядком, установленным в АО «Норильскгазпром», для выбора поставщика/исполнителя/подрядчика с целью последующего заключения с ним договора на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Инициатор закупки (ФЦО) |  |
| 2 | Способ закупки | *[Указывается способ закупки из числа предусмотренных Положением о закупках Заказчика]* |
| 3 | Форма закупки |  |
| 4 | Предмет закупки | *[В случае, если предмет закупки подразделяется на лоты, указывается предмет каждого из лотов]* |
| 5 | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. | *Да/Нет* |
| 6 | Номер закупки в годовом плане закупок (ГПЗ) на \_\_\_\_\_г. | *Если закупка не предусмотрена в ГПЗ, необходимо указать данный факт* |
| 7 | ОКПД-2 |  |
| 8 | ОКВЭД-2 |  |
| 9 | Место выполнения работ/оказания услуг/поставки товара. |  |
| 10 | Сроки выполнения работ/оказания услуг/поставки товара. | *[При наличии этапов выполнения работ/оказания услуг наряду с конечным сроком указываются также сроки по этапам]* |
| 11 | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), в рублях без учета НДС. |  |
| 12 | Обоснование начальной (максимальной) цены. | *Указать один из методов, в соответствии с которым была рассчитана начальная (максимальная) цена (расчет прилагается).*  *1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). В данном случае необходимо приложить экономическое обоснование.*  *2) нормативный метод;*  *3) тарифный метод;*  *4) проектно-сметный метод;*  *5) затратный метод.* |
| 13 | Необходимость внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки/банковской гарантии на участие в закупочной процедуре. | *Да/Нет.*  *Если внесение обеспечительного платежа необходимо, то указать размер обеспечительного платежа и реквизиты счета Принципала для внесения денежных средств в качестве обеспечительного платежа.* |
| 14 | Независимая (банковская) гарантия исполнения обязательств по договору. | *Требуется/Не требуется* |
| 15 | Краткая характеристика выполняемых работ/услуг/товара. |  |
| 16 | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. |  |
| 17 | Требования к условиям поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг |  |
| 18 | Срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре.  \* *Проведение закупочных процедур необходимо реализовывать в соответствии с утвержденным планом закупки товаров, работ, услуг. Соответственно поручение должна быть направлена заблаговременно, с учетом всех корпоративных сроков.* |  |
| 19 | Наличие возможности привлечения третьих лиц (субподрядчиков). |  |
| 20 | Отборочные критерии - направлены на выявление в результате закупочных процедур лица, исполнение договора которым в наибольшей степени будет отвечать целям эффективного использования источников финансирования, предотвращения злоупотреблений в сфере размещения закупок.  Заказчик не допускает к дальнейшему участию в закупочной процедуре Участников, заявки которых не соответствуют отборочным критериям. | Инициатор закупки (ФЦО) указывают в заявке только те критерии, которые необходимо дополнительно предусмотреть с учетом специфики закупки. |
| 21 | Оценочные критерии - критерии Матрицы оценки предложений, в соответствии с которыми производится оценка предпочтительности Заявки Участника. Оценки по критериям отражают степень соответствия Заявки предъявляемым требованиям и выражаются в баллах по заранее установленной шкале. |  |
| 22 | Альтернативные предложения. |  |
| 23 | Авансирование. |  |
| 24 | Дополнительная информация, требования. |  |
| 25 | Контактная информация. | *По техническим/организационным вопросам контактные лица:*   1. *Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_, должность\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты:* [*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*](mailto:Nosovec@ngaz.ru)*.* |
| 26 | Приложения[[1]](#footnote-1):  *[При необходимости и с учетом предмета договора, дополнить, изменить перечень документов] [[2]](#footnote-2)* | - техническое задание;  - комплектовочные ведомости;  - дефектные ведомости;  - сметная документация;  - проектная и/или рабочая документация;  - чертежи, схемы, спецификации;  - иные документы, дополняющие / поясняющие информацию, изложенную в техническом задании;  - проект договора (типовая форма договора поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, утвержденная в АО «Норильскгазпром», или форма договора, специально разработанная для проведения закупочной процедуры, согласованная в порядке, предусмотренном в АО «Норильскгазпром»);  - список членов ЭГ (для закупок свыше 10 млн. руб.);  - список членов ЗК (для закупок до 10 млн. руб.) – **только представителей ФЦО или представителей внутреннего заказчика**;  - таблица формирования стоимости лота;  - форма коммерческого предложения. |

Руководитель ФЦО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель Генерального директора

по экономике и финансам *Подпись*

*(Инициалы, фамилия)*

**ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАКУПКУ**

*(для закупки у единственного поставщика)*

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

Прошу организовать и провести закупочную процедуру в соответствии с порядком, установленным в АО «Норильскгазпром», для выбора поставщика/исполнителя/подрядчика с целью последующего заключения с ним договора на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Инициатор закупки (ФЦО) |  |
| 2 | Способ закупки |  |
| 3 | Наименование контрагента |  |
| 4 | Предмет закупки |  |
| 5 | Номер закупки в годовом плане закупок (ГПЗ) на \_\_\_\_\_г. | *Если закупка не предусмотрена в ГПЗ, необходимо указать данный факт* |
| 6 | ОКПД-2 |  |
| 7 | ОКВЭД-2 |  |
| 8 | Место выполнения работ/оказания услуг/поставки товара. |  |
| 9 | Сроки выполнения работ/оказания услуг/поставки товара. |  |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора (лота), в рублях без учета НДС. |  |
| 11 | Обоснование начальной (максимальной) цены. | *Указать один из методов, в соответствии с которым была рассчитана начальная (максимальная) цена (расчет прилагается).*  *1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). В данном случае необходимо приложить экономическое обоснование.*  *2) нормативный метод;*  *3) тарифный метод;*  *4) проектно-сметный метод;*  *5) затратный метод.* |
| 12 | Обоснование закупки у единственного поставщика. | *Указывается ссылка на пункт Положения и указывается непосредственно само обоснование.* |

Руководитель ФЦО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель Генерального директора

по экономике и финансам *Подпись*

*(Инициалы, фамилия)*

*Приложение №2*

*к Регламенту по организации и проведению*

*закупочных процедур в АО «Норильскгазпром»*

**ТИПОВАЯ ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**(при проведении конкурентных закупок)**

|  |  |
| --- | --- |
| Способ закупки: |  |
| Предмет закупки: |  |
| Начальная (максимальная) цена (стоимость лота), в рублях без учета НДС: |  |
| Инициатор закупки (ФЦО): |  |

**Состав Центральной Закупочной КОМИССИИ**

*(в соответствии с Приложением А Положения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Роль в ЦЗК** | **ФИО** | **Должность** |
| 1. | Председатель комиссии/ Заместитель председателя |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» / АО «Норильскгазпром» по материально-техническому обеспечению |
| 2. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» по производству - главный инженер |
| 3. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильскгазпром» по производству - главный инженер |
| 4. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» по персоналу, социальной политике и взаимодействию с региональными органами власти |
| 5. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» по капитальному строительству – Начальник СЕЗ |
| 6. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» по экономике и финансам |
| 7. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильскгазпром» по экономике и финансам |
| 8. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора  АО «Норильскгазпром»/АО «Норильсктрансгаз» по безопасности и режиму |
| 9. | Член комиссии |  | Заместитель Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» по корпоративным и правовым вопросам – начальник Правового управления |
| 10. | Член комиссии |  | Представитель ДЭ ПАО «ГМК «Норильский никель» |
| 11. | Секретарь комиссии  *(без права голоса)* |  | Начальник бюро организации закупочных процедур |

*Заседание ЦЗК имеет кворум, если в нем приняло участие (лично либо путем заполнения опросного листа) не менее 65% членов комиссии.*

**Состав Закупочной КОМИССИИ**

*(в соответствии с Приложением А Положения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Роль в ЗК** | **ФИО** | **Должность** |
| 1. | Председатель комиссии |  | Заместитель Генерального директора по материально-техническому обеспечению |
| 2. | Член комиссии |  | Представитель инициатора закупки (ФЦО) |
| 3. | Член комиссии |  | 2 представителя Внутреннего Заказчика |
| 4. | Член комиссии |  | Руководитель проектов (при реализации инвестиционных проектов) |
| 5. | Член комиссии |  | Представитель финансово-экономической службы Общества |
| 6. | Член комиссии |  | Представитель УБиР |
| 7. | Член комиссии |  | Представители иных подразделений заказчика *(по необходимости)* |
| 8. | Секретарь комиссии  *(без права голоса)* |  | Представитель бюро по организации закупочных процедур |

*Заседание ЗК имеет кворум, если в нем приняло участие (лично либо путем заполнения опросного листа) не менее 80% членов из состава комиссии.*

**Состав экспертнОЙ Группы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль в ЭГ** | **ФИО эксперта** | **Должность** |
| Руководитель ЭГ |  | *Представитель отдела закупок* |
| Члены ЭГ |  | *Представители подразделений Общества, представители внешних организаций (по необходимости).* |
|  |  |

* *В случае отсутствия кого-либо из членов Центральной закупочной комиссии/Экспертной группы (болезнь, отпуск, служебная командировка, другие уважительные причины), его обязанности исполняет другое лицо, назначенное в установленном порядке. В случае отсутствия (болезнь, отпуск, служебная командировка, другие уважительные причины) Заместителя Генерального директора АО «Норильсктрансгаз» по материально-техническому обеспечению полномочия председателя Центральной закупочной комиссии остаются за единоличным исполнительным органом – Генеральным директором АО «Норильсктрансгаз», а полномочия заместителя председателя Центральной закупочной комиссии возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности, согласно распорядительного документа АО «Норильсктрансгаз».*
* *Экспертная группа проводит оценку:*

*- на соответствие отборочным критериям, предусмотренным закупочной документацией;*

*- организационных и технических возможностей участников по оценочным критериям, предусмотренным закупочной документацией, а также оценку Технических предложений участников.*

*Оценка проводится коллегиально, по итогам подписывается сводный лист технической оценки/сводный лист на соответствие отборочным критериям всеми членами Экспертной группы.*

***Информационная карта***

1. ***Общие положения***
2. **Участники закупки.**
   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, в том числе субъект малого и среднего предпринимательства, определяемый в соответствии с условиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
   2. Для всех Участников закупки устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке требований и критериев, не предусмотренных настоящей закупочной документацией, не допускается.
   3. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований ее завершения.
3. **Разделение предмета закупки на лоты.[[3]](#footnote-3)**
   1. Потенциальный участник/Участник закупки может подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Сведения о разделении предмета закупки на лоты установлено в пункте 3 информационной карты, являющейся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации. При этом не допускается подача заявки на участие в закупке на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
   2. Оценка заявок на участие в закупке, определение Победителя закупки осуществляется отдельно по каждому из лотов.
4. **Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.**
   1. Закупка проводится с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление 925).
   2. [Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.][[4]](#footnote-4)

[В случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

В случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.][[5]](#footnote-5)

* 1. Условиями предоставления приоритета является:

а) Участник закупки должен указать (декларировать) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров и уровень локализации;

б) В случае представления недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, заявка такого участника будет отклонена;

в) Наличие сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) В случае отсутствия в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, данный факт не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

е) Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

ж) Указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

з) При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

* 1. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

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

* 1. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

1. ***Сведения по закупке***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Положение документа** | **Пояснения** |
| 1 | Наименование заказчика, контактная информация | АО «Норильскгазпром»  Место нахождения: Российская Федерация, Красноярский край, г. Норильск  Почтовый адрес: 663318, Красноярский край, г. Норильск, ул. Орджоникидзе, д.14, корпус А.  По организационным вопросам, по вопросам оформления заявки и предоставления документов контактное лицо – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:Nosovec@ngaz.ru).  По техническим вопросам контактные лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 2 | Способ закупки | *[Указывается способ закупки из числа предусмотренных Положением о закупках Заказчика]* |
| 3 | Предмет закупки | *[В случае, если предмет закупки подразделяется на лоты, указывается предмет каждого из лотов]* |
| 4 | ОКВЭД-2 |  |
| 5 | ОКПД-2 |  |
| 6 | Требования к товарам/работам/услугам, поставка/выполнение/оказание которых является предметом закупки | *[Приводятся требования к товарам, работам, услугам в соответствии с требованиями пункта 1) части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ-223). При необходимости приводится ссылка на проект договора, техническое задание, проектную и рабочую документацию и т.д.]* |
| 7 | Место выполнения работ/оказания услуг/поставки товара |  |
| 8 | Сроки выполнения работ/оказания услуг/поставки товара | *[При наличии этапов выполнения работ/оказания услуг наряду с конечным сроком указываются также сроки по этапам]* |
| 9 | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), в рублях без учета НДС | *[В случае, если предмет закупки подразделяется на лоты, указывается отдельно по каждому из лотов.]* |
| 10 | Обоснование начальной (максимальной) цены |  |
| 11 | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре ***(за исключением закупок, по которым начальная (максимальная) цена не превышает пять миллионов рублей)*** | Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре может предоставляться участниками путем внесения денежных средств на расчетный счет АО «Норильскгазпром» до окончания срока подачи заявок по реквизитам, указанным в настоящей документации, или путем предоставления банковской гарантии[[6]](#footnote-6).  В случае выбора Заказчиком банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям:  Банковская гарантия в обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре должна быть выдана банком, отвечающим требованиям, установленным пунктом 3 статьи 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации;  2) Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 379 Гражданского кодекса Российской Федерации, иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, быть безотзывной и содержать следующее:  -   сумму банковской гарантии, соответствующую размеру обеспечения Заявки, указанную в Извещении об осуществлении закупки и подлежащую уплате Гарантом Бенефициару в случае уклонения или отказа Принципала процедуры закупки заключить договор;  -   обязательства Принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;  -   обязанность Гаранта уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии;  -  условие, согласно которому исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару;  -  банковская гарантия должна вступать в силу со дня её выдачи, а срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее 90 (девяносто) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, которая указана в извещении об осуществлении закупке и документации о закупке;  - в случае если банковская гарантия представлена в обеспечение заявки коллективного участника закупки, банковская гарантия должна обеспечивать обязательства, вытекающие из факта подачи заявки на участие в закупке, всех лиц, заключивших соглашение о совместной деятельности;  - условие о праве Бенефициара на бесспорное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Бенефициара об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.  3) Запрещается включение в условия банковской гарантии требования об обязанности Бенефициара представить Гаранту судебные акты, подтверждающие неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией, для целей получения денежных средств, уплата которых предусмотрена банковской гарантией.  Участник закупки вправе получить банковскую гарантию:  - в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника кредитной организации;  - в письменной форме.  Копия банковской гарантии (нотариально заверенная или заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) должна быть представлена Заказчику вместе с Заявкой на участие в закупочной процедуре  В случае отсутствия подтверждающего документа либо предоставления недостоверной информации, заявка участника подлежит отклонению.  **Размер обеспечительного платежа:**  Обеспечительный платеж установлен в размере  \_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены закупки/лота (если закупка многолотовая, то обеспечительный платёж производится на каждый лот в отдельности) без учета НДС.  **Порядок предоставления обеспечительного платежа:**  1. Если закупка проводится в электронной форме, то  порядок предоставления обеспечительного платежа осуществляется в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  В случае, если победитель закупки уклоняется от заключения договора (в том числе, отказывается от подписания договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации, на условиях, предложенных Участником закупки в заявке на участие в закупке), то денежные средства, поступившие в качестве обеспечительного платежа, не возвращаются.  2. Если закупка проводится не в электронной форме, то обеспечительный платеж обеспечивается только внесением денежных средств на счет Заказчика, реквизиты которого указаны ниже.  Документом, подтверждающим внесение денежных средств, в качестве обеспечительного платежа, является соответствующее платежное поручение или его копия.  В поле «Назначение платежа» платежного поручения, кроме назначения платежа «Обеспечительный платеж» должна быть ссылка на:  - наименование Заказчика,  - номер лота (если указан в закупочной документации),  - предмет закупки.  Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечительного платежа: **(указать реквизиты).**  В случае, если победитель закупки уклоняется от заключения договора (в том числе, отказывается от подписания договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации, на условиях, предложенных Участником закупки в заявке на участие в закупке), то денежные средства, поступившие на счет Заказчика в качестве обеспечительного платежа, не возвращаются.  Срок внесения денежных средств в качестве обеспечительного платежа:  Денежные средства в качестве обеспечительного платежа должны быть перечислены до окончания срока подачи заявок. В случае проведения закупки не в электронной форме платежное поручение, подтверждающее внесение денежных средств, должно быть представлено Заказчику вместе с Заявкой на участие в закупочной процедуре.  Если Участник закупки, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику обеспечительный платеж, то такой Участник закупки не допускается к участию в закупочной процедуре.  Частичное внесение обеспечительного платежа не допускается и приравнивается к его отсутствию.  Внесение обеспечительного платежа третьими лицами не допускается.  **Условия возврата обеспечительного платежа Участникам:**  - 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе от проведения закупки и опубликования сведений в Единой информационной системе (обеспечение возвращается всем Участникам закупки, подавшим заявки);  - 5 рабочих дней с момента поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается Участнику закупки, отозвавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);  - 5 рабочих дней с момента получения заявки, поступившей с нарушением сроков, указанных в п.12 Информационной карты закупки (обеспечение возвращается Участнику закупки, заявка которого поступила после окончания срока подачи заявок);  - 5 рабочих дней после отстранения от дальнейшего участия в закупочной процедуре и опубликования сведений в Единой информационной системе (обеспечение возвращается Участнику, отстраненного на любом этапе проведения закупки);  - 5 рабочих дней с момента наступления последнего из перечисленных ниже обстоятельств: заключения договора по результатам состоявшейся закупки и предоставление предусмотренного проектом договора обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается Победителю закупочной процедуры или иному участнику, с которым заключается договор по результатам закупочной процедуры);  - 5 рабочих дней после признания закупки несостоявшейся и опубликования сведений в Единой информационной системе (обеспечение возвращается участнику, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях).  **Срок действия обеспечительного платежа:**  Обеспечительный платеж предоставляется на весь срок проведения закупочной процедуры.  На денежные средства, внесенные в качестве обеспечительного платежа, проценты, установленные статьей 317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются.  В случае, если победитель закупки уклоняется от заключения договора (в том числе, отказывается от подписания договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации, на условиях, предложенных Участником закупки в заявке на участие в закупке), то денежные средства, поступившие на счет Заказчика в качестве обеспечительного платежа, не возвращаются. |
| 12 | Требования к обеспечению обязательств по договору | [В соответствии с проектом Договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации][[7]](#footnote-7)  [Не установлены][[8]](#footnote-8) |
| 13 | Порядок предоставления закупочной документации | Закупочная документация размещена в единой информационной системе в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (далее – Единая информационная система, ЕИС, адрес сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), [а также на сайте электронной торговой площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_][[9]](#footnote-9) и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения. |
| 14 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | В соответствии с проектом Договора.  Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №1352 установлен предельный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному с субъектами МСП, по результатам закупки с участием любых лиц, в том числе, субъектов малого и среднего предпринимательства, - не более 15 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора). |
| 15 | Краткая характеристика выполняемых работ/услуг/товара |  |
| 16 | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара |  |
| 17 | Срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре. | **С \_\_\_. \_\_\_.20\_\_г.**  **до 17.00 время норильское \_\_.\_\_.20\_\_г.**  Заказчик не принимает заявки, поданные/доставленные с опозданием.  Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре.  Закупочная документация доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.  В случае если дата окончания приёма заявок приходится на нерабочий/праздничный день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе единой информационной системы, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением такой информации в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке. |
| 18 | Порядок подачи заявок на участие в закупке | Подать Заявку на участие в Закупках вправе 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.  В случае, если Участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий, допусков иных разрешительных документов) – иметь их.  В случае, если Участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если Участником закупки является физическое лицо – оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.  Участник должен составлять Заявку на участие в Закупке по форме, установленной в предоставленной ему Закупочной документации.  **Права Участника закупки:**  - получать от Заказчика / Организатора закупки информацию о Предмете закупки, достаточную для подготовки Заявки (конфиденциальную – на основе подписываемых по форме Заказчика соглашений о конфиденциальности);  - изменять, дополнять или отзывать Заявку до истечения срока ее подачи, если иное прямо не оговорено в Извещении и/или в Закупочной документации;  - обращаться к Заказчику / Организатору закупки за разъяснением Закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок с обоснованием причины необходимости такого продления;  **Обязанности Участника закупки:**  - при участии в Закупке действовать законно и добросовестно;  - в случае, если при проведении Закупки предполагается передача Участникам закупки конфиденциальной информации – подписать с Заказчиком / Организатором закупки, составленное по форме Заказчика соглашение о конфиденциальности, предусматривающее обязанность по неразглашению информации, которая станет или стала известной Участнику закупки в процессе участия в Закупке;  - представлять в составе Заявки достоверные сведения, информацию и документы;  - иные права и обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупках АО «Норильскгазпром», локальными актами АО «Норильскгазпром», изданными в развитие Положения о закупках и условиями Закупочной документацией. |
| 19 | Место подачи заявок на участие в закупочной процедуре (адрес)/адрес электронной торговой площадки |  |
| 20 | Отборочные критерии, матрица оценки (оценочные критерии) |  |
| 21 | Место и дата рассмотрения Заявок (предложений) Участников закупки |  |
| 22 | Перечень документов, предоставляемых участником в составе заявки на участие в закупочной процедуре | В соответствии с приложением № \_\_\_\_ к информационной карте. |
| 23 | Обязательные требования к оформлению коммерческого предложения | Стоимость коммерческого предложения Участника не должно превышать начальную (максимальную) цену закупки/лота.  Коммерческое предложение предоставляется в отдельном запечатанном конверте *(данное условие для закупок, проводимых не в электронной форме).* |
| 24 | Основания для отстранения Участников закупочной процедуры | 1. Заказчик не допускает к участию в закупочной процедуре заявки, поданные/доставленные с опозданием, т.е. после окончания срока приема заявок (раздел \_\_\_\_ Информационной карты);  2. Заказчик отстраняет от участия в закупочной процедуре Участника, чья заявка не соответствует отборочным критериям, предусмотренными закупочной документацией, т.е. не предоставлены полностью или частично документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям («Отборочные критерии»);  3. Заказчик отклоняет предложение Участника, стоимость коммерческого предложения которого превышает начальную (максимальную) цену договора/лота.  4. Заказчик отклоняет предложение Участника, который не согласен на заключение договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации.  На любом этапе вплоть до подписания договора Заказчик вправе отстранить Участника закупки при обнаружении:  а) факта подачи им недостоверных сведений, имеющих значение для определения возможности допуска данного Участника к участию в закупочной процедуре или установления его места в ранжировании;  б) наличия иных оснований, прямо предусмотренных Закупочной документацией. |
| 25 | Дата, время и порядок проведения аукциона[[10]](#footnote-10) | Аукцион направлен на снижение стоимости коммерческого предложения, поданного в составе заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.  Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП.  Аукцион в электронной форме проводится в личном кабинете участника электронных процедур на ЭТП путем снижения на «шаг аукциона» начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС.  «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС.  Аукцион в электронной форме проводится в следующем порядке:  1) аукцион начинается в дату и время, указанные в извещении о его проведении;  2) перед началом проведения аукциона посредством функционала ЭТП участникам аукциона присваиваются регистрационные номера;  3) участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона». Участник вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, указанных в подпунктах 5-8 настоящего пункта Информационной карты;  4) при представлении участниками предложений по цене в электронной форме очередность представления предложений фиксируется автоматически;  5) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;  6) участник не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах шага аукциона;  7) участник не вправе подать предложение о цене договора два раза подряд;  8) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником аукциона.  С момента начала проведения аукциона до его окончания на электронной странице данного аукциона указываются все предложения о цене договора (цене лота) и время их поступления.  В случае если была предложена цена договора (цена лота), сниженная в соответствии с «шагом аукциона», равная цене, предложенной другим участником аукциона, ЭТП фиксирует предложение о цене договора (цене лота), поступившее ранее других предложений.  Аукцион считается оконченным, если по истечении времени, установленного нормативными документами ЭТП, размещенными на сайте ЭТП, после последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один из участников не предложил новую цену договора (цену лота). В этом случае открытый аукцион прекращается. ЭТП фиксирует последнее и предпоследнее предложения по цене договора (цене лота) и регистрационные номера участников, сделавших такие предложения.  При проведении аукциона какие-либо переговоры с участниками не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе и/или условия для разглашения конфиденциальных сведений.  Информация о ходе аукциона отображается на странице аукциона на сайте ЭТП. |
| 26 | Аукционная заявка[[11]](#footnote-11) | Аукционная заявка (по каждому лоту) должна содержать всю требуемую в закупочной документации информацию и документы.  Аукционная заявка оформляется в соответствии с требованиями закупочной документации.  Аукционная заявка участника, не соответствующая требованиям закупочной документации, отклоняется.  Аукционная заявка оформляется на русском языке. Если в составе аукционной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. При представлении заявки в электронной форме представляется копия, сканированная с нотариально заверенного перевода. Вся переписка, связанная с проведением аукциона, ведется на русском языке. В случае если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется извещение, аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.  Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.  **Заявка на участие в аукционе (по каждому лоту) должна состоять из двух частей и ценового предложения.**  **Первая часть аукционной заявки** должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, оформленное по формам приложения № 1 к Информационной карте, а также с приложением № 1.1 технические характеристики. При этом **не допускается указание в первой части аукционной заявки сведений об участнике аукциона** и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации, а также сведений о ценовом предложении.  Первые части аукционных заявок рассматриваются на соответствие требованиям к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам, а также иным требованиям закупочной документации, которые являются предметом аукциона/условиями закупочной процедуры на основании предложения Участника.  **Вторая часть аукционной заявки (по каждому лоту)** должна содержать сведения об участнике аукциона, информацию о его соответствии отборочным критериям, предусмотренным закупочной документацией (п.23 Информационной карты), а также документы, предусмотренные п.24 Информационной карты. **При этом не допускается указание во второй части аукционной заявки сведений о ценовом предложении участника аукциона.**  По результатам рассмотрения вторых частей аукционных заявок заказчик принимает решение о соответствии или не соответствии участника отборочным критериям, соответствии второй части его аукционной заявки требованиям аукционной документации (по каждому лоту).  Участник вправе изменить или отозвать поданную аукционную заявку в любое время до истечения срока подачи аукционных заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.  Никакие изменения не могут быть внесены в аукционную заявку после окончания срока подачи аукционных заявок.  Порядок изменения и отзыва поданной аукционной заявки на ЭТП регламентирован нормативными документами ЭТП, размещенными на сайте ЭТП.  В случае изменения заявки датой подачи заявки на участие в аукционе считается дата подачи последних изменений. |
| 27 | Место и дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок участников |  |
| 28 | Проведение переторжки[[12]](#footnote-12) | **Для закупок, проводимых не в электронной форме:**  Переторжка направлена на снижение стоимости коммерческого предложения, поданного в составе заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.  О точной дате, времени и порядке проведения переторжки Участники будут проинформированы.  Приглашение к участию в переторжке направляется всем Участникам, заявки которых соответствуют отборочным критериям, установленным настоящей закупочной документацией.  Участники, участвующие в переторжке, обязаны в течение 1 дня после проведения переторжки прислать в адрес Заказчика (контактное лицо – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, эл. почта: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:Nosovec@ngaz.ru)) письменное подтверждение своего окончательного коммерческого предложения (скан копию).  В случае если Участник не прислал подтверждение в указанные сроки, он считается не участвовавшим в переторжке. В такой ситуации на оценочной стадии учитывается предложение о цене в коммерческом предложении, направленном в составе заявки на участие в закупочной процедуре.  Если при проведении переторжки не было достигнуто снижения стоимости коммерческих предложений, то переторжка может быть назначена повторно по решению Заказчика.  **Для закупок в электронной форме:**  Переторжка, направлена на снижение стоимости коммерческого предложения, поданного в составе заявки, при условии сохранения всех остальных условий, изложенных в заявке, без изменений.  О точной дате, времени проведения переторжки Участники будут проинформированы.  Переторжка проводится в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП. |
| 29 | Определение победителя | Подведение итогов проводится без участия претендентов.  Подведение итогов проводится по представленным заявкам, полученным в ходе переторжки и/или первоначальными, в случае, если Участник не участвовал в переторжке.  ***Если проводилась техническая оценка заявок участников:***  *Победителем признается участник, набравший в сумме наибольшее количество баллов, путем суммирования балла технической оценки и балла стоимости коммерческого предложения. Если в ходе определения победителя Участники набрали одинаковый суммарный балл, путем суммирования балла технической оценки и балла стоимости итогового коммерческого предложении, победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость, а в случае равенства баллов Участник, чья заявка поступила в адрес Заказчика раньше.*  ***Если стоимость коммерческого предложения имеет 100% вес, балльная оценка не применяется, сравнивается ценовой показатель коммерческих предложений Участников.*** *Победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость.*  *При подаче ценовых предложений Участником, Участниками, имеющими право применять налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников без учета НДС. В иных случаях в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений Участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.*  Если отборочную стадию рассмотрения заявок прошел только один Участник, Заказчик вправе:  - либо признать закупку несостоявшейся и не заключать договор с единственным Участником, прошедшим отборочную стадию рассмотрения заявок;  - либо признать закупку не состоявшейся и заключить договор с единственным Участником, прошедшим отборочную стадию рассмотрения заявок.  *В случае проведения многолотовой закупки процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.* |
| 30 | Отказ от проведения закупочной процедуры | Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.  Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС/ЭТП в день принятия этого решения.  По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. |
| 31 | Порядок и сроки предоставления разъяснений закупочной документации. | Дата начала срока предоставления разъяснений закупочной документации: 00.00.\_\_\_\_\_**.**  Дата окончания срока предоставления разъяснений закупочной документации: 00.00.\_\_\_\_\_**.**  Заказчик вправе изменить дату окончания срока предоставления разъяснений на более позднюю в случае продления срока приема заявок на участие в закупочной процедуре.  Участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений настоящей Закупочной документации в виде сканированного образа документа за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Заказчик обязан предоставить разъяснение к Закупочной документации не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.  При этом такое разъяснение размещается в Единой информационной системе не позднее чем в течении 3 (трех) рабочих дней со получения запроса и 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос. |
| 32 | Основания признания Закупки несостоявшейся | а) Подана только одна Заявка;  б) Не подана ни одна Заявка;  в) Отборочную стадию рассмотрения заявок прошел только один Участник закупки;  г) Отборочную стадию рассмотрения заявок не прошел никто из Участников закупки. |
| 33 | Заключение договора | В отношении каждого лота заключается отдельный договор.  Договор по результатам конкурентной закупки по общему правилу заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) итогового протокола. При необходимости одобрения органом управления заказчика или обжаловании – 5 дней с даты таких решений.  В соответствии с Уставом АО «Норильскгазпром» вопрос одобрения сделок, стоимость которых или стоимость приобретаемого либо отчуждаемого имущества, по которым превышает сумму 150 000 000 (сто пятьдесят миллионов) рублей, находится в компетенции Общего собрания акционеров АО «Норильскгазпром».  Если Участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем закупки, отказался от подписания договора либо не подписал договор в течение установленного действующим законодательством срока, Заказчик вправе признать Участника закупки уклонившимся от заключения договора и в соответствии с ч. 3 ст. 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» направить в Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, для внесения в реестр недобросовестных поставщиков.  В указанном случае Заказчик также вправе заключить договор с Участником, занявшим второе место по итогам закупочной процедуры. |
| 34 | Изменение цены договора. Изменение количества поставляемого товара, предусмотренного договором | Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:  а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, качества поставляемого товара и иных условий контракта;  б) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, но не более чем на десять процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении, предусмотренного договором количества поставляемого товара, должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.  При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр договоров, заключенных заказчиком. |
| 35 | Коллективное участие в закупочной процедуре | Допускается  Если заявка на участие в закупке подается коллективным Участником, Участник закупки должен включить в свою заявку план распределения объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг внутри коллективного Участника по форме, установленной Приложением №7 к информационной карте, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.  1. Коллективный Участник должен соответствовать отборочным критериям, установленным настоящей закупочной документацией, и представить подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного участника, в соответствии с Приложением №11 к информационной карте.  2. Организации, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и отвечающее следующим требованиям:  а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;  б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставки, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного Участника;  в) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного Участника, во взаимоотношениях с Организатором Заказчиком;  г) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;  д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе данная схема может быть изменена. Указанные вопросы должны быть урегулированы непосредственно в соглашении; ссылки на последующее урегулирование указанных вопросов на уровне дополнительного соглашения / самостоятельного договора между сторонами Заказчиком не принимаются и рассматриваются как непредставление соглашения.  3. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника, должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в пункте 2 настоящего раздела информационной карты, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.  4. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника, должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные пункте 2 настоящего раздела информационной карты.  5. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, может входить в состав только одного коллективного Участника и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения, по существу.  6. В связи с вышеизложенным, коллективный Участник готовит заявку на участие в закупочной процедуре с учетом следующих дополнительных требований:  а) заявка на участие в закупочной процедуре должна включать сведения, подтверждающие соответствие коллективного Участника в совокупности отборочным критериям, установленным настоящей закупочной документацией, а также включать подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного Участника, в соответствии с Приложением №11 к Информационной карте.  б) заявка на участие в закупочной процедуре подготавливается и подается лидером коллективного Участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;  в) в состав заявки на участие в закупочной процедуре дополнительно включается оригинал или заверенная лидером коллективного Участника копия соглашения между организациями, составляющими коллективного Участника;  г) заявка на участие в закупочной процедуре дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставки, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного Участника.  д) заявка на участие в закупочной процедуре дополнительно должна включать документ, подтверждающий наличие решения со стороны установленного законодательством РФ и учредительными документами юридического лица органа управления юридического лица об одобрении участия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если такое участие согласно законодательству, не подлежит одобрению) – справку в произвольной форме. Указанный документ должен быть представлен и заверен надлежащим образом каждым членом коллективного участника.  7. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного Участника эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного Участника.  8. Заявка на участие в закупочной процедуре, которую подает коллективный Участник, может быть отклонена, если в процессе проведения закупочной процедуры до подведения итогов закупочной процедуры будет установлено, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций.  9. Заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, если из состава коллективного Участника в период исполнения договора вышла одна или несколько организаций. |
| 36 | Альтернативные предложения | Не рассматриваются/рассматриваются. |
| 37 | Антидемпинговые меры | Если при проведении закупочной процедуры Победителем закупки предложена цена, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены лота, предусмотренной закупочной документацией, договор с ним заключается с условием предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, по утвержденной Заказчиком форме или перечисления Исполнителем на расчетный счет Заказчика обеспечительного платежа (далее – Обеспечительный платеж) в порядке и сроки, предусмотренные проектом Договора. Обеспечительный платеж/Банковская гарантия исполнения обязательств по настоящему Договору предоставляется Исполнителем в размере 10% (десять процентов) от общей стоимости договора, предложенной Победителем закупки с учетом НДС. Исполнитель обязан предварительно, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения договора согласовать содержание независимой (банковской) гарантии с Заказчиком. Оригинал согласованной Заказчиком Банковской гарантии исполнения обязательств предоставляется Заказчику не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней после получения Исполнителем согласования Заказчика.  Такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:  - должна быть безотзывной, безусловной, предусматривающей выплату по первому требованию;  - бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;  - гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;  - гарантия должна быть выдана одним из банков в соответствии с разделом проекта договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации;  - сумма гарантии должна быть не менее 10% от стоимости, предложенной Победителем закупки с учетом НДС;  - срок действия гарантии должен начинаться не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней от даты заключения договора, но в любом случае – до даты начала финансирования по заключенному договору. Банковская гарантия исполнения обязательств вступает в силу с даты ее выдачи Гарантом;  - срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения Исполнителем своих обязательств по договору  - гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора, включая ссылку на предмет, дату и номер договора;  - гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии. |
| 38 | Перечень документов, предоставляемых Участником | В соответствии с Приложением № 11 к информационной карте |
| 39 | Дополнительная информация |  |
| 40 | Дата и место подведения итогов закупки | 00.00.20\_\_\_г.  В ходе проведения закупочной процедуры дата подведения итогов может быть изменена Заказчиком и отличаться от даты, которая зафиксирована в Единой информационной системе/ЭТП |

**\*Условия, вносимые в договор при условии предложения Победителем закупки цены, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены лота, предусмотренной закупочной документацией**

**В раздел по оплате вносится условие:**

Платежи по настоящему Договору, предусмотренные настоящим пунктом, производятся Заказчиком только при условии предоставления Подрядчиком Независимой (банковской) гарантии исполнения обязательств Подрядчиком (далее – Банковская гарантия исполнения обязательств) или перечисления Подрядчиком на расчетный счет Заказчика обеспечительного платежа (далее – Обеспечительный платеж) в порядке и сроки, предусмотренные проектом Договора. Обеспечительный платеж/Банковская гарантия исполнения обязательств по настоящему Договору предоставляется Подрядчиком в размере 10% (десять процентов) от общей стоимости настоящего Договора с учетом НДС.

**Договор дополняется следующим разделом:**

**Независимая гарантия исполнения обязательств по Договору:**

1.  Подрядчик в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с даты подписания Сторонами Договора предоставляет Заказчику в оригинале на бумажном носителе по адресу, указанному в разделе \_\_ Договора, безусловную и безотзывную независимую гарантию исполнения обязательств по Договору в размере \_\_ % от Цены Договора, указанной в п. \_\_\_. Договора, включая НДС, удовлетворяющую следующим требованиям:

- оформленную в соответствии с Приложением № \_\_ к Договору;

- выданную одним из банков-гарантов согласно Приложению №\_\_\_ к Договору;

- вступающую в силу с момента ее выдачи банком-гарантом;

- имеющую срок действия, истекающий не ранее конечного срока выполнения Работ по соответствующему Объекту, указанного в п. \_\_ Договора, плюс 70 (семьдесят) рабочих дней.

К оригиналу независимой гарантии должна быть приложена нотариально заверенная доверенность на подписанта независимой гарантии в случае подписания гарантии не первым лицом банка-гаранта.

Подрядчик обязан предварительно согласовать проект независимой гарантии с Заказчиком с учетом сроков ее согласования Заказчиком.

2. Заказчик письменно уведомляет Подрядчика о результатах согласования Банковской гарантии исполнения обязательств не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения проекта Банковской гарантии исполнения обязательств для согласования.

3.  Если к конечному сроку выполнения Работ, указанному в п. \_\_ Договора, Акт приемки законченного строительством объекта (форма № КС-11) не будет подписан, независимая гарантия исполнения обязательств по Договору, должна быть каждый раз переоформлена/продлена Подрядчиком не менее чем на 100 (сто) рабочих дней.

4.  Переоформленная/продленная независимая гарантия исполнения обязательств по Договору должна быть предоставлена Подрядчиком Заказчику в оригинале на бумажном носителе по адресу, указанному в разделе \_\_ Договора, не позднее 70 (семьдесят) рабочих дней до истечения срока ее действия.

5.  Все платежи Заказчика, указанные в разделе \_\_ Договора, осуществляются им при условии предоставления Подрядчиком независимой гарантии исполнения обязательств в соответствии с настоящем пунктом.

В случае непредставления/несвоевременного предоставления Подрядчиком независимой гарантии исполнения обязательств, Заказчик вправе приостановить предусмотренные разделом \_\_ Договора платежи Подрядчику. При этом Заказчик не будет считаться просрочившим или нарушившим свои обязательства по Договору, а Подрядчик не будет иметь право на продление сроков исполнения обязательств, установленных Договором.

Независимая гарантия исполнения обязательств обеспечивает надлежащее исполнение Подрядчиком договорных обязательств, в том числе, обеспечивают исполнение обязательств по возмещению Заказчику убытков, уплате неустойки в связи с неисполнением/ненадлежащим исполнением Подрядчиком обязательств по Договору, требований законодательства Российской Федерации.

6. Оригинал Банковской гарантии передается между уполномоченными представителями Сторон с оформлением соответствующего акта приема-передачи. Датой исполнения обязательств Подрядчика по предоставлению либо замене Банковской гарантии является дата акта приема-передачи, подтверждающего принятие Банковской гарантии уполномоченным представителем Заказчика.

7. В случае замены Подрядчиком Банковской гарантии, ранее предоставленная Банковская гарантия возвращается Подрядчику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты получения Заказчиком письменного запроса Подрядчика на возврат Банковской гарантии, но не ранее предоставления Подрядчиком новой предварительно согласованной Заказчиком Банковской гарантии.

8. При нарушении Подрядчиком обязанности, предусмотренной пунктами \_ - \_ настоящего раздела Договора, Подрядчик обязан уплатить штрафную неустойку (пени) в размере 0,2% (ноль целых две десятых процента) от суммы Банковской гарантии за каждый день просрочки, до даты предоставления Заказчику дополнения к гарантии/Банковской гарантии со сроком действия, продленным в соответствии с условиями пункта 3 настоящего раздела Договора, либо до даты подписания Сторонами «Акта о приемке выполненных работ» по последнему выполненному Подрядчиком этапу (в зависимости от того, что наступит ранее).

9. Все расходы по выпуску, акцепту, поддержанию, исполнению Банковских гарантий несет Подрядчик.

10. Если Заказчик не предъявлял требования гаранту о платеже по Банковской гарантии, Подрядчик после подписания Сторонами «Акта о приемке выполненных работ» по последнему выполненному Подрядчиком этапу имеет право направить Заказчику запрос с просьбой обратиться в Банк-гарант о досрочном прекращении прав по Банковской гарантии с связи с надлежащим исполнением обеспеченных по Договору обязательств. Оригинал Банковской гарантии может быть возвращен Подрядчику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты получения Заказчиком письменного запроса Подрядчика на возврат Банковской гарантии.

Обеспечительный платеж подлежит возврату Подрядчику в размере суммы Обеспечительного платежа с учетом удержанных Заказчиком сумм неустоек, штрафов, пени, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты получения Заказчиком письменного запроса Подрядчика на возврат Обеспечительного платежа при условии подписания Сторонами «Акта о приемке выполненных работ» по последнему выполненному Подрядчиком этапу и истечения срока, согласованного Сторонами в пункте 1 настоящего раздела Договора (30 (тридцать) рабочих дней), или в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты предоставления Подрядчиком оригинала Банковской гарантии исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

11. Во избежание сомнений, Подрядчик получает право на возврат Обеспечительного платежа, полностью или частично, только в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Договора.  Из Обеспечительного платежа удовлетворяются требования Заказчика о взыскании любых сумм, которые Подрядчик обязан уплатить Заказчику в соответствии с настоящим Договором, включая, без ограничения, расходы, убытки, неустойки, штрафы, неосновательное обогащение. Заказчик письменно уведомляет Подрядчика о соответствующем использовании Обеспечительного платежа с приложением обосновывающих документов.

С момента получения Подрядчиком письменного уведомления об использовании Обеспечительного платежа либо с момента, когда согласно настоящему пункту Договора Обеспечительный платеж считается подлежащим возврату Подрядчику (в зависимости от того, что наступает позднее) соответствующее обязательство Подрядчика перед Заказчиком (по возмещению убытков, уплате неустойки, штрафа, неосновательного обогащения и др.) в сумме, эквивалентной зачтенной в счет Обеспечительного платежа сумме, считается прекращенным.

В случае досрочного прекращения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, аккумулированный к моменту прекращения настоящего Договора Обеспечительных платеж (за вычетом любых сумм, которые причитаются Заказчику на основании настоящего Договора или в связи с ним, как это указано в настоящем пункте выше) подлежит возврату Подрядчику с отсрочкой 30 (тридцать) календарных дней от даты подписания Сторонами акта сверки взаиморасчетов.

Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета банка Заказчика.

12. Все Банковские гарантии, подлежащие предоставлению должны быть выданы одним из нижеприведенных банков:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/ | Банк | БИК |
| 1 | ПАО РОСБАНК | 044525256 |
| 2 | ПАО СБЕРБАНК | 044525225 |
| 3 | Банк ВТБ (ПАО) | 044525187 |
| 4 | БАНК ГПБ (АО) | 044525823 |
| 5 | [АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"](javascript:info(450039042)) | 044525111 |
| 6 | АО "АЛЬФА-БАНК" | 044525593 |
| 7 | [АО "НОРДЕА БАНК"](javascript:info(450000989)) | 044583990 |
| 8 | [ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО](javascript:info(450000466)) | 044525222 |
| 9 | АО КБ "СИТИБАНК" | 044525202 |
| 10 | [АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК"](javascript:info(450016096)) | 044525700 |
| 11 | АО "БАНК КРЕДИТ СВИСС (МОСКВА)" | 044525236 |
| 12 | [ООО "ЭЙЧ-ЭС-БИ-СИ БАНК (РР)"](javascript:info(450016087)) | 044525351 |
| 13 | КРЕДИ АГРИКОЛЬ КИБ АО | 044030882 |
| 14 | [АО ЮНИКРЕДИТ Б](javascript:info(450000005))АНК | 044525545 |
| 15 | [АО "КОММЕРЦБАНК (ЕВРАЗИЯ)"](javascript:info(450037016)) | 044525105 |
| 16 | «ДОЙЧЕ БАНК» ООО | 044525101 |
| 17 | ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» | 044525555 |
| 18 | ПАО Банк «ФК ОТКРЫТИЕ» | 044525985 |

Допускается предоставление гарантий филиалами и отделениями вышеуказанных   банков. До обращения в банк о предоставлении гарантии Подрядчик обязан получить у Заказчика актуальный перечень Банков-гарантов.

Существует возможность расширения перечня банков, выданная которыми банковская гарантия принимается заказчиком, - по согласованию с единственным акционером АО «Норильскгазпром» - ПАО «ГМК «Норильский никель».

ЧАСТЬ 1 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ДЛЯ АУКЦИОНА)

Приложение № 1 к информационной карте

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование закупки]

Настоящим организация/физическое лицо, сведения о которой (-ом) указаны во второй части заявки на участие в закупке выражает согласие на поставку товаров/ выполнение работ/ оказание услуг, понимая и принимая требования и условия, установленные в извещении о проведении аукциона в электронной форме, участниками которого вправе быть исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет закупки)*.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части закупочной документации (Спецификации).

Мы согласны выполнить поставку товара, предусмотренного закупочной документацией, в соответствии с Техническим предложением, сроками поставки товара и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей части заявки по предложенной на аукционе цене договора или, в случае признания аукциона несостоявшимся, по начальной (максимальной) цене договора или иной согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, на следующих условиях:

| № п/п | Условия заявок на участие в закупке | Предложения участника |
| --- | --- | --- |
| 1. | Срок поставки товара/выполнения работ /оказания услуг | [указать «в соответствии с условиями закупочной документации», либо указать начало и окончание поставки товара/выполнения работ /оказания услуг в формате исчисления сроков, указанном в извещении о проведении закупки] |
| 2. | Условия оплаты | [указать «в соответствии с условиями проекта договора закупочной документации», либо указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником] |

1. Срок поставки товара/выполнения работ /оказания услуг указать «в соответствии с условиями закупочной документации», либо указать начало и окончание поставки товара/выполнения работ /оказания услуг в формате исчисления сроков, указанном в извещении о проведении закупки.

2. Условия оплаты указать «в соответствии с условиями проекта договора закупочной документации», либо указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником.

Приложение № 1.1 к информационной карте

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование закупки]

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ДЛЯ АУКЦИОНА)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код ГИД** | **Наименование** | **Марка/Размер** | **ГОСТ/ТУ, Кат. ном.** | **Марка материала** | **Номер чертежа** | **Техн. характеристика** | **Ед. изм** | **Кол-во** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1 к информационной карте

**Отборочные критерии**

(ДЛЯ АУКЦИОНАДАННОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯЧАСТЬ 2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ)

Отборочные критерии — критерии, при несоответствии хотя бы одному из которых Заявка участника подлежит отклонению на Отборочной стадии без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней предложений.

| ***№ п/п*** | ***Критерии*** | ***Документы, подтверждающие соответствие установленным критериям*** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Правильность оформления заявки и порядка ее представления | Заявка содержит комплект документов, оформленных в соответствии с закупочной документацией (п.23 Информационной карты).  Все документы Участников должны быть представлены на бумажном и электронном носителях. Документы на бумажном носителе, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть прошиты. Прошитый комплект документов должен быть скреплен подписью уполномоченного лица и печатью Участника закупки (при ее наличии), а также иметь сквозную нумерацию страниц. В состав заявки на участие в закупке должна быть включена опись документов. Если заявка на участие в закупке состоит из нескольких томов, требования, указанные в настоящем абзаце, применяются в отношении каждого тома.  Электронный вид документов – это отсканированные листы со стороны текста, печатей, штампов и других пометок в формате pdf. При создании копий документов в формате pdf необходимо использовать оптимальные параметры сканирования с целью минимизации размеров документов. Каждому файлу должен соответствовать только один документ, включая приложения. Допускается организация приложений в отдельном файле. Наименование файла должно соответствовать наименованию документа. Файлы необходимо представить на электронном носителе (внешний USB-носитель). Названия файлов должны быть на русском языке.  Если закупочная процедура проводится в электронной форме, то заявка со всеми приложениями подаётся на ЭТП. |
| 2 | Участник не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом). | Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, о не нахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица);  Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом). |
| 3 | Участник не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена. | Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа.  Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, об отсутствии административного приостановления деятельности участника закупки. |
| 4 | Отсутствие сведений об Участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:  - в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 .07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  - в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Документы не предоставляются.  Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно. |
| 5 | Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (календарный год). | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете, не ранее, чем за три месяца до даты предоставления (оригинал или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения), (код справки по КНД 1120101).  *Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято (в таком случае Участником закупки представляется также копия указанного заявления с доказательством направления в административный орган или в суд).* |
| 6 | Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки[[13]](#footnote-13):  - *[Приводятся требования о наличии у участника и/или привлекаемых им субподрядчиков лицензий (с указанием видов деятельности), свидетельств и иных разрешительных документов, требующихся для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с предметом закупочной процедуры]*;  - [Членство Участника в саморегулируемой организации (далее – СРО) в области [инженерных изысканий][[14]](#footnote-14), [архитектурно-строительного проектирования][[15]](#footnote-15), [строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства][[16]](#footnote-16) [(с допуском к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах)][[17]](#footnote-17) с уровнем ответственности, установленным исходя из размера взноса, внесенного в компенсационный фонд возмещения вреда, соответствующим стоимости работ согласно заявке Участника.  СРО, в которой состоит Участник, [должна иметь](consultantplus://offline/ref=3D2D0B47C8C7198258DE2AC30BFDDB9A4AB726A3F821C16B4681639CDB642BE6497876647892uBv5A) компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;  Совокупный размер обязательств Участника по договорам, которые заключены с использованием конкурентных способов заключения договоров, увеличенный на стоимость работ согласно заявке Участника, [не должен превышать](consultantplus://offline/ref=A998F7B501F3AEDD9A8601327D34EBEAF02E904D0650FE3BA565AFCFE6A24F3DC9348A77B835HFw6A) уровень ответственности участника по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств][[18]](#footnote-18). | Предоставляются копии документов, указанные в столбце «Критерии» данного пункта.  *Если разрешительный документ заканчивает свое действие в период с момента окончания срока подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав заявки на участие в закупке включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешительного документа с подтверждением о приеме такого запроса от соответствующего органа.*  [- Копия выписки из реестра членов СРО по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора от 04.03.2019 N 86, выданной не ранее одного месяца до даты предоставления заявки на участие в закупочной процедуре, подтверждающей членство поставщика в СРО в области [инженерных изысканий]15, [архитектурно-строительного проектирования]16, [строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства]17 [(с допуском к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах)]18 с уровнем ответственности, установленным исходя из размера взноса, внесенного в компенсационный фонд возмещения вреда, соответствующим стоимости работ согласно заявке Участника закупки;  - Наличие у СРО, в которой состоит Участник закупки, компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств, проверяется Заказчиком на основании данных государственного реестра саморегулируемых организаций;  - Справка в произвольной форме о том, что совокупный размер обязательств Участника закупки по договорам, которые заключены с использованием конкурентных способов заключения договоров, увеличенный на стоимость работ согласно заявке Участника закупки, [не превышает](consultantplus://offline/ref=A998F7B501F3AEDD9A8601327D34EBEAF02E904D0650FE3BA565AFCFE6A24F3DC9348A77B835HFw6A) уровень ответственности участника по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств, за подписью руководителя участника закупочной процедуры]19. |
| 7 | Наличие у Участника закупки и/или привлекаемых им субподрядчиков опыта выполнения работ / оказания услуг по *[указываются работы/услуги, соответствующие и/или аналогичные составляющим предмет закупки][[19]](#footnote-19)* на общую сумму не менее \_\_%[[20]](#footnote-20) от начальной (максимальной) цены по одному договору по данной закупке за последние три календарных года *(указать конкретный период)*, предшествующих году размещения извещения о проведении закупочной процедуры[[21]](#footnote-21). | Справка об опыте работы (предоставляется отдельно в отношении Участника закупки (при наличии у него соответствующего опыта) и каждого из привлекаемых субподрядчиков, обладающих соответствующим опытом) по форме, установленной приложением № 9 к настоящей Информационной карте.  Копии исполненных договоров (в полном объеме и действующих, в части принятой Заказчиком) (с приложением актов выполненных работ, в том числе, по этапам выполнения работ (при их наличии). |
| 8 | Авансирование не предусмотрено | Письмо в свободной форме о готовности Участника приступить к выполнению работ без авансирования, заверенное руководителем. |
| 9 | В случае привлечения третьих лиц, Участник закупки должен подтвердить, что каждый из привлекаемых субподрядчиков:  а) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;  б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами и сроками выполнения работ.  Объем работ, передаваемых Участником закупки на субподряд, не превышает \_\_\_\_% от общей стоимости коммерческого предложения Участника (в стоимостном выражении). | План распределения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между Участником закупки и третьими лицами (далее – План) по форме, установленной приложением №5.1 к информационной карте.  План заполняется и предоставляется как в случае привлечения Участником закупки третьих лиц, так и в случае их не привлечения; в последнем случае в данной форме отражается, что третьи лица не планируются к привлечению к исполнению обязательств по договору.  К Плану должны быть приложены копии договоров (в том числе, предварительных и/или под отлагательным условием) с третьими лицами с указанием перечня, объема и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, возлагаемых на третьих лиц.  В случае отсутствия договоров необходимо предоставить письма планируемых к привлечению субподрядчиков, подтверждающих, что:  1) субподрядчик информирован о том, что Участник закупки планирует привлечь субподрядчика к исполнению обязательств по договору в случае признания Участника закупки победителем закупочной процедуры;  2) субподрядчик готов обеспечить выполнение работ, передаваемых ему на субподряд, в сроки и объемах, указанных Участником закупки в заявке на участие в закупочной процедуре.  На каждого из привлекаемых третьих лиц предоставляется комплект документов, предусмотренных Приложением №11 к информационной карты. (с приложением документов, подтверждающих квалификацию и/или наличие разрешительной документации в той части, на которую планируется привлечение такого лица в качестве субподрядной организации). |
| 10 | Достоверность представляемой Участником закупки информации, касающейся соответствия заявки Участника отборочным критериям, предусмотренным настоящей закупочной документацией, и/или имеющей значение для оценки заявки участника по оценочным критериям, предусмотренным настоящей закупочной документацией, в составе заявки на участие в закупочной процедуре. | Достоверность информации проверяется Заказчиком самостоятельно на основании данных, полученных от Участника закупки, из открытых источников, от государственных (муниципальных) органов, государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц |
| 11 | Отсутствие конфликта интересов Участника с Заказчиком  \* *Под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член центральной закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупочной процедуры, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.*  *Требование об отсутствии конфликта интересов направлено на исключение ситуации, при которой должностные лица заказчика, отвечающие за осуществление закупок, могут получить дополнительную личную выгоду от заключения договора с конкретным поставщиком в связи с наличием семейных отношений с руководством или выгодоприобретателями данного поставщика. При этом возможно, что интерес в получении такой выгоды будет превалировать над интересами заказчика и повлияет или может повлиять на объективное исполнение должностным лицом своих обязанностей.* | Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, подтверждающее отсутствие конфликта интересов с Заказчиком, заверенное руководителем. |
| 12 | Отсутствие действующих на дату подачи заявки решений о приостановлении операций по счетам Участника, принятых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах. | Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, подтверждающее отсутствие действующих на дату подачи заявки решений о приостановлении операций по счетам Участника закупки, принятых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, за подписью руководителя. |
| 13 | Отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 145.1, 289, [290](consultantplus://offline/ref=06B27BCF48931AE156E24486E6F8F35D6120BA494456E83D48FC945322C30FDCBBA36A70284256A78D065022423A7C11C2E31E0142E6L0c0L), [291](consultantplus://offline/ref=06B27BCF48931AE156E24486E6F8F35D6120BA494456E83D48FC945322C30FDCBBA36A70284050A78D065022423A7C11C2E31E0142E6L0c0L), [291.1](consultantplus://offline/ref=06B27BCF48931AE156E24486E6F8F35D6120BA494456E83D48FC945322C30FDCBBA36A70284F54A78D065022423A7C11C2E31E0142E6L0c0L) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. | Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к Информационной карте, заверенное руководителем, подтверждающее отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 145.1, 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. |
| 14 | Стоимость коммерческого предложения Участника закупки не превышает начальную (максимальную) цену договора/лота. | Коммерческое предложение Участника закупки по форме Приложения № 6 к информационной карте. |
| 15 | Участник закупки согласен на заключение договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации. | Письмо в свободной форме о согласии Участника закупки на заключение договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации, за подписью руководителя. |
| 16 | Общая сумма всех судебных решений не в пользу участника закупки, связанных с неисполнением/ненадлежащим исполнением обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг за три календарных года, предшествующих году проведения закупочной процедуры (20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ г.г.), не должна превышать 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (календарный год). При этом, под суммой судебных решений понимается совокупность взысканных с участника закупки денежных средств в соответствии с решением суда, в том числе задолженностей, неустоек, пени, процентов за пользование чужими денежными средствами, расходов по уплате госпошлин.  Общая сумма всех исковых требований к участнику закупки, находящихся в производстве судов/арбитражных судов на дату подачи заявки на участие в закупочной процедуре, связанных с неисполнением/ненадлежащим исполнением обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, не должна превышать 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (календарный год). – ***данный критерий применяется относительно закупок, начальная (максимальная) цена которых равна или более 50 млн. руб.*** | Справка участника в свободной форме относительно размера балансовой стоимости активов на последнюю отчетную дату, с приложением реестра судебных решений не в пользу участника закупки, связанных с неисполнением / ненадлежащим исполнением обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг за три календарных года, предшествующих году проведения закупочной процедуры (20\_\_\_-20\_\_\_\_ г.г.); реестра по текущим судебным делам, находящихся в производстве судов/арбитражных судов, связанных с неисполнением/ненадлежащим исполнением обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг (на дату подачи заявки на участие в закупочной процедуре).  Проверяется Заказчиком самостоятельно на основании данных, полученных от Участника закупки, из открытых источников, от государственных (муниципальных) органов, государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц. |
| 17 | Техническое предложениедолжно соответствовать требованиям Заказчика, предусмотренным закупочной документацией, в том числе, проектом договора, проектной, рабочей и сметной документацией | Техническое предложение в соответствии с закупочной документацией (Приложение №2.1 к Информационной карте), в том числе, проектом договора, проектной, рабочей и сметной документацией |
| 18 | Наличие у Участника и/или привлекаемых им субподрядчиков техники, оборудования и персонала в количестве не менее минимальных требований заказчика в соответствии с приложением № 7 к Информационной карте. | Справка о кадровых возможностях (предоставляется отдельно в отношении Участника закупки и/или привлекаемых субподрядчиков) по форме, установленной приложением №8 к Информационной карте.  Копия штатного расписания, заверенная руководителем организации, и/или копии гражданско-правовых договоров (в том числе, предварительных и под отлагательным условием).  Справка о возможностях по оборудованию (предоставляется отдельно в отношении Участника закупки и/или привлекаемых субподрядчиков) по форме, установленной приложением №10 к Информационной карте.  Копии документов, подтверждающих наличие на учете объектов основных средств в бухгалтерском учете (актов о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-1 и/или инвентарных карточек учета объектов основных средств по форме №ОС-6, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7) и/или копии подписанных с двух сторон договоров на приобретение оборудования (в том числе, предварительных и под отлагательным условием).  В случае использования арендованных МТР также предоставляются следующие документы для всей цепочки арендаторов до собственника МТР: копии подписанных с двух сторон договоров (в том числе, предварительных и под отлагательным условием) аренды между участником закупки (субподрядчиком) и каждым арендодателем, а также договоров субаренды между арендодателем и каждым субарендодателем (в случае заключения договоров субаренды). |
| 19 | Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре  **(за исключением закупок, по которым начальная (максимальная) цена не превышает пять миллионов рублей)** | Платежное поручение или его копия (п.\_\_\_ Информационной карты). Если закупочная процедура проводится в электронной форме, то денежные средства вносятся на ЭТП. |
| 20 | Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства | Форма декларации прилагается  ***(данное требование устанавливается, в случае, если закупка осуществляется во исполнение Постановления Правительства РФ «Об особенностях участия малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 11.12.2014г. №1352)*** |

*Вышеперечисленные требования направлены на выявление в результате закупочных процедур лица, исполнение договора которым в наибольшей степени будет отвечать целям эффективного использования источников финансирования, предотвращения злоупотреблений в сфере размещения закупок.*

*Заявка Участника закупки подлежит отклонению на любой стадии проведения закупки (до заключения договора) в случае, если заказчик обнаружит, что Участник закупки в составе заявки на участие в закупке представил недостоверную информацию, касающуюся соответствия заявки Участника отборочным критериям, предусмотренным настоящей закупочной документацией, и/или имеющей значение для оценки заявки Участника по оценочным критериям, предусмотренным настоящей закупочной документацией.*

*• Перечень может быть только дополнен Инициатором закупки (ФЦО), в зависимости от специфики предмета закупки (в составе заявки ФЦО указывают только критерии, которые необходимо учесть в зависимости от специфики закупки (лицензии, сертификаты, аттестация, аккредитация, наличие СРО, соответствие минимальным требованиям в части кадровых и технических возможностей и др.).*

*• Исключить внесение дополнительных критериев, которые могут быть расценены как носящие явно дискриминационный характер.*

Приложение № 1.1 к информационной карте

На бланке предприятия - участника

**Письмо о соответствии требованиям, предусмотренными п.п. Приложения №1 к информационной карте «Отборочные критерии»**

Настоящим документом организация/физическое лицо, подтверждает соответствие требованиям, предусмотренными п.п. Приложения №1 к информационной карте «Отборочные критерии», а именно:

1) *(Указать наименование организации)* не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

2) *(Указать наименование организации)* не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

3) Отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 145.1, 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

4) Между *(указать наименование организации)* и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

5) У *(указать наименование организации)* на дату подачи заявки отсутствуют действующие решения о приостановлении операций по счетам Участника, принятых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

Генеральный директор (*Директор*)

Наименование организации *(подпись)* Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2 к информационной карте

*На бланке предприятия-участника*

**Заявка на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(указать способ и предмет закупки)*

Будучи уполномоченным представлять интересы и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также полностью изучив **всю Закупочную документацию, в том числе проект договора**, я, нижеподписавшийся, подготовил Заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с условиями, указанными в закупочной документации без каких-либо оговорок.

АО «Норильскгазпром» в лице его уполномоченных представителей настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой, и обращаться к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов. Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять любую информацию, которую Вы сочтете необходимой для проверки заявлений и данных, содержащихся в данной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника закупочной процедуры.

Уполномоченные представители АО «Норильскгазпром» могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ф.И.О. , должность | Телефон, факс, e-mail, др. |
| 2. Ф.И.О. , должность | Телефон, факс, e-mail, др. |

Подавая настоящую заявку на участие в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать способ и предмет закупки закупки), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование Участника закупки) подтверждает, что полностью изучил настоящую закупочную документацию и согласен с установленными настоящей закупочной документацией требованиями и условиями проведения закупки, а также согласен на заключение договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование Участника закупки) победителем закупочной процедуры.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указать наименование Участника]* подтверждает, что он действует добросовестно, обладает надлежащей деловой репутацией, финансовыми, технологическими и иными ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору в полном объеме в установленные сроки, подтверждает отсутствие обстоятельств, которые могут препятствовать исполнению Участником договорных обязательств, а также что вся предоставленная в составе заявки на участие в закупке информация является достоверной. В случае выявления на любой стадии проведения закупки (до заключения договора) фактов предоставления Участником закупки недостоверных сведений, касающихся соответствия заявки Участника отборочным критериям, предусмотренным закупочной документацией, и/или имеющей значение для оценки заявки Участника по оценочным критериям, предусмотренным закупочной документацией, в составе заявки на участие в закупке такой Участник закупки отстраняется от дальнейшего участия в закупке.

Данная Заявка подается с полным пониманием того, что:

- АО «Норильскгазпром» вправе отменить данную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

- по истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) понимает, что в случае выбора победителем в данной закупочной процедуре не имеет права вносить изменения в заявку и обязуется заключить договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет закупки) в соответствии с условиями закупочной процедуры и прилагаемым проектом договора.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Заказчика, комиссии запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящим подтверждаем право Заказчика требовать от нас уточнения / разъяснения положений заявки на участие в закупочной процедуре. При этом не допускаются запросы и/или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа Заявки, включая изменение коммерческих условий Заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий).

Настоящим подтверждаем право Заказчика проверять по данным открытых источников, запрашивать у нас, государственных (муниципальных) органов, государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц информацию, подтверждающую представленные нами в составе заявки на участие в закупочной процедуре сведения.

Мы извещены о возможности включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения и исполнения договора.

Генеральный директор (*Директор*)

Наименование организации *(подпись)* Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2.1 к информационной карте

*На бланке предприятия-участника*

*Наименование и адрес места нахождения*

*Участника закупочной процедуры*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

*(при необходимости)*

**Указанные позиции приведены в качестве примера и могут быть изменены в зависимости от предмета закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование** |
|
| 1 | **Общее описание выполнения работ**  *(Здесь участник закупочной процедуры приводит свое общее техническое предложение, в том числе указывая технологию и организацию строительства, организационную схему строительства, структуру команды управления проектом и т.п.)* |
| 2 | **Предложения по выполнению строительно-монтажных работ**  *(Здесь Участник закупочной процедуры дает свои предложения по выполнению строительно – монтажных и пуско-наладочных работ, в том числе характеристики выполняемых работ:*   * *техническая оснащенность (тип, количество; собственная или арендованная, если арендованная, то необходимо указать организацию, у которой будет взята в аренду техника (количество, наименование);* * *логистическая схема доставки техники и персонала от места базирования Исполнителя до места производства работ;* * *организации размещения персонала (где планируется размещение), в случае, если среди персонала имеются граждане СНГ, то указать в каком количестве, их квалификации, а также наличие у них разрешения на работу на территории РФ, обеспечение питания, завоз/хранение ТМЦ (в том числе топлива),* * *порядок осуществления контроля за соблюдением правил промышленной безопасности и охраны труда;* * *порядок взаимодействия с Заказчиком.* |
| 3 | **Порядок осуществления контроля за качеством строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, оборудования и материалов** *(Здесь участник закупочной процедуры описывает порядок контроля за качеством выполняемых работ)* |
| 4 | **Прочие предложения**  *(Здесь участник закупочной процедуры дает на свое усмотрение прочие предложения по выполнению комплекса работ)* |

Генеральный директор (*Директор*)

Наименование организации *(подпись)* Ф.И.О.

М.П.

*Примечание: Печать обязательна*

Приложение № 3 к информационной карте

**МАТРИЦА ОЦЕНКИ**

(оценочные критерии)

*(указанные критерии приведены в качестве примера и могут быть изменены в соответствии со спецификой закупки)*

**Оценочные критерии** – критерии Матрицы оценки предложений, в соответствии с которыми производится оценка предпочтительности Заявки Участника. Оценки по критериям отражают степень соответствия Заявки предъявляемым требованиям и выражаются в баллах по заранее установленной шкале.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Вес критерия, β** | **Баллы, Б** |
| **Оценка заявок участников**,  в том числе: | **1,0** |  |
| **I. Техническая оценка участника**, из них: | **0,2** |  |
| 1. **Опыт работы** | [указывается вес критерия] |  |
| **1.1. Наличие у Участника закупки и/или привлекаемых им субподрядчиков опыта выполнения работ / оказания услуг по** *[указываются работы/услуги, соответствующие и/или аналогичные составляющим предмет закупки]* на общую сумму не менее \_\_% от начальной (максимальной) цены по одному договору по данной закупке за последние три календарных года *(указать конкретный период)*, предшествующих году размещения извещения о проведении закупочной процедуры (Подтверждается наличием исполненных договоров за последние три календарных лет, предшествующих году проведения закупочной процедуры (20\_\_\_-20\_\_\_ г.г.). В составе заявки предоставляются копии исполненных договоров в части принятой Заказчиком (с приложением актов выполненных работ/оказанных услуг). Договоры, которые не относятся к предмету закупки, не будут учитываться при проведении технической оценки. | [указывается вес критерия] |  |
| * + 1. [указывается количество исполненных договоров] |  | 10 |
| * + 1. [указывается количество исполненных договоров] |  |  |
| * + 1. [указывается количество исполненных договоров] |  |  |
| **1.2.**  **Наличие у Участника опыта выполнения работ, указанных в п.1.1 Матрицы оценки (при этом ценовая составляющая по договору не учитывается),** **в условиях Крайнего Севера и приравненных к нему территориях.**  (Подтверждается наличием исполненных договоров за последние пять календарных лет, предшествующих году проведения закупочной процедуры (20\_\_\_-20\_\_\_ г.г.). В составе заявки предоставляются копии исполненных договоров (в полном объеме и действующих, в части принятой Заказчиком) (с приложением актов выполненных работ/оказанных услуг). Договоры, которые не относятся к предмету закупки, не будут учитываться при проведении технической оценки. | [указывается вес критерия] |  |
| * + 1. [указывается количество исполненных договоров] |  | 10 |
| * + 1. [указывается количество исполненных договоров] |  |  |
| * + 1. [указывается количество исполненных договоров] |  |  |
| **II. Оценка стоимости коммерческого предложения** | **0,8** |  |

1. Критерии предназначены для оценки каждого участника по конкретному лоту.
2. Сумма весов внутри каждого критерия должна быть равна единице.

3. Предпочтительность заявки по технической оценке рассчитывается методом взвешенного суммирования:

При использовании метода взвешенного суммирования оценку по каждому обобщенному критерию для каждого i-того участника определяют взвешенным суммированием влияющих на него j-тых оценок нижнего уровня иерархии с учетом их весовых коэффициентов, отражающих их значимость (весомость) по формуле:

n

**БiΣ = βi. ∑βij · Б ij**

j=1

где:

j – номер критерия более низкого уровня иерархии критериев;

i – номер обобщенного критерия;

βij весовой коэффициент оценки по j-му критерию для i-го обобщенного критерия;

Бij балльная оценка по j-му критерию для i-го обобщенного критерия;

βi – весовой коэффициент i-го обобщенного критерия;

n число рассматриваемых критериев в данной группе.

4. Коммерческие предложения участников проходят оценку стоимости по следующей формуле:

,

*P*

*P*

min

\*

10

где P –цена предложения, Pmin– цена минимального предложения.

10 – максимальный балл, который получает участник, предложивший наименьшую стоимость.

5. Для определения победителя среди участников применяется следующая схема расчета баллов:

1) вес технической оценки составляет 20% от общей оценки заявок участников, соответственно участник, имеющий наивысший балл технической оценки, получает 0,2 балла;

2) вес оценки стоимости коммерческого предложения составляет 80% от общей оценки заявок участников, соответственно участник, имеющий наивысший балл оценки стоимости коммерческого предложения (10), получает 0,8 балла;

3) Победителем признается участник, набравший в сумме наибольшее количество баллов, путем суммирования балла технической оценки и балла стоимости коммерческого предложения. Если в ходе определения победителя Участники набрали одинаковый суммарный балл, путем суммирования балла технической оценки и балла стоимости итогового коммерческого предложении, победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость, а в случае равенства баллов Участник, чья заявка поступила раньше на ЭТП (если закупка проводится в электронной форме) или в адрес Заказчика (если прием заявок осуществлялся на бумажном носителе).

**ОЦЕНОЧНЫЕ КРИТЕРИИ**

Данный перечень может быть использован в случае, если стоимость коммерческого предложения имеет 100% вес при проведении аукциона, запроса котировок *(закупка простой продукции, допускающей установление однозначных либо общеизвестных требований к качеству, и не требующей проведения технической оценки).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Вес критерия, %** | **Баллы** |
| **I. Оценка стоимости коммерческого предложения** | **100%** | Балльная оценка не применяется. Сравнивается ценовой показатель КП |

Приложение № 4 к информационной карте

*На бланке предприятия-участника*

* *Если закупка многолотовая, то коммерческое предложение подается на каждый лот в отдельности)*

**Коммерческое предложение**

***(данная форма приведена в качестве примера)***

Изучив Закупочную документацию по лоту

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

*(наименование лота)*

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

*(полное наименование, место нахождения участника закупочной процедуры)*

выражает готовность принять участие в данной закупочной процедуре и предлагает выполнить работы/услуги в соответствии с Закупочной документацией.

Стоимость предложения приведена в данной таблице\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Начальная (максимальная) стоимость,* ***заявленная Заказчиком***  *руб.* | *Предлагаемая общая (предельная) стоимость с учетом прочих и возмещаемых расходов, руб.* | ***Стоимость прочих компенсируемых расходов****\*\**  *с учетом стоимости возмещаемых расходов\*\*\*, руб.* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| Итого по лоту, без НДС: | |  |  |  |
| НДС: | |  |  |  |
| Итого по лоту, с НДС: | |  |  |  |

В случае определения

*(полное наименование участника закупочной процедуры)*

победителем, мы обязуемся выполнить весь объем работ/услуг, в указанные в закупочной документации сроки.

Сообщаем, что Уполномоченным представителем

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

*(полное наименовании участника закупочной процедуры)*

является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(Ф.И.О., должность, телефон,e-mail)*

Приложение:

1. Календарный план
2. Перечень прочих компенсируемых расходов

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

*(дата) (подпись Руководителя, Уполномоченного*

*представителя, печать)*

*М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О. и должность подписавшего)*

*Примечание: Печать обязательна*

\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость всех работ по Договору включает в себя суммы всех налогов (если Участник закупки является плательщиком НДС), в том числе НДС

пошлин и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*Стоимость строительно-монтажных работ должна включать в себя:*

- оплату труда рабочих-строителей, других работников (рабочих специальностей) с учетом дополнительных выплат;

(выплаты по социальному страхованию, надбавки за работу в сложных производственных;

условиях, надбавки за работу в условиях Крайнего Севера);

- материалы Подрядчика, необходимые для выполнения работ;

- накладные расходы и рентабельность работ;

- затраты на эксплуатацию машин и механизмов в необходимом для реализации Договора объеме.

\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прочие компенсируемые расходы (далее по тексту ПКЗ)* – расходы, не учтенные сметными нормами и компенсируемые Заказчиком сверх сметных норм, к ним относятся:

*ПКЗ к прочим затратам:*

1. Расходы, связанные с командированием работников подрядной организации для выполнения СМР;

2. Расходы по перевозке работников от места проживания до г. Норильск и обратно;

3. Суточные;

4. Возмещаемые затраты, связанные с проживанием работников Подрядчика в общежитиях Заказчика;

5. Затраты по доставке материалов к месту производства работ от г. Дудинка и г. Норильск, за исключением расходов по авиадоставке грузов.

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

**Предельная стоимость содействия Заказчика имеет самостоятельное значение, не входит в общую стоимость цены лота и не входит в общую стоимость работ по договору.**

В стоимость услуг содействия Заказчика по организации оказания услуг воздушной перевозки персонала, грузов и наземного обслуживания, включены все расходы Подрядчика, связанные с:

- проездом персонала Подрядчика к месту проведения Работ и обратно из г. Норильск и г. Дудинка;

- доставкой грузов Подрядчика к месту проведения Работ из г. Норильск и г. Дудинка;

- наземным обслуживанием персонала Подрядчика при организации воздушных перевозок;

- агентским вознаграждением в размере 1% от стоимости воздушных перевозок.

Приложение № 5 к информационной карте

|  |  |
| --- | --- |
| **Карточка контрагента** | |
| **Страница 1 Выделенные поля обязательны для заполнения!** | |
|  |  |
| **Тип изменений в справочнике** |  |
| **Источник сведений** |  |
| Отметка о срочности |  |
|  | **1. Идентификационные данные** |
| **Полное наименование** |  |
| **Сокращенное наименование** |  |
| Фирменное наименование |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) |  |
| Код ОКПО |  |
| Код ОКАТО |  |
| Форма собственности (ОКФС) |  |
| Орг.-правовая форма (ОКОПФ) |  |
| Коды ОКВЭД |  |
| Коды ОКОНХ |  |
| **Уровень бюджета (для бюдж. орг.)** |  |
| Псевдоним (поисковый ключ) |  |
| Примечание |  |
|  | **2. Адрес места нахождения** |
| **Адрес в РФ:** |  |
| **- почтовый индекс** |  |
| **- регион** |  |
| **- район** |  |
| **- город** |  |
| **- населенный пункт** |  |
| **- улица** |  |
| **- дом** |  |
| **- строение** |  |
| **- квартира (офис)** |  |
| **Адрес за пределами РФ** |  |
| Примечание |  |
|  | **3. Почтовый адрес** |
| **Адрес в РФ:** |  |
| **- почтовый индекс** |  |
| **- регион** |  |
| **- район** |  |
| **- город** |  |
| **- населенный пункт** |  |
| **- улица** |  |
| **- дом** |  |
| **- корпус (строение)** |  |
| **- квартира (офис)** |  |
| **Адрес за пределами РФ** |  |
| Примечание *(Адрес для корреспонденции)* |  |
|  | **4. Контактные данные** |
| **Телефон** |  |
| Факс |  |
| Телекс |  |
| E-mail |  |
| WWW-страница |  |
| Примечание |  |
|  | **5. Представители организации** |
| **1.** |  |
| **Должность** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Страница 2** | **Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!** |
|  |  |
|  | **5. Представители организации (продолжение)** |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Должность** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
|  | **6. Платежные реквизиты** |
| **Расчетный счет** |  |
| **Валюта счета** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Корр. счет** |  |
| **БИК** |  |
| **Страна** |  |
| **Город** |  |
| **Место нахождения банка** |  |
| Получатель |  |
| Примечание |  |
|  | **7. Сведения о государственной регистрации** |
| Cерия, номер, дата свидетельства |  |
| Наименование рег. органа |  |
| Код рег. органа (СОУН) |  |
| Примечание |  |
|  | **8. Сведения о постановке на учет в налоговом органе РФ** |
| Cерия, номер, дата свидетельства |  |
| **Наименование нал. органа** |  |
| **Код нал. органа (СОУН)** |  |
| Примечание |  |
|  | **9. Сведения о головной организации** |
| **Отношение контрагента** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Сокращенное наименование** |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) организации |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование рег. органа |  |
| Код ОКПО |  |
| Код ОКАТО |  |
| Форма собственности (ОКФС) |  |
| Орг.- правовая форма (ОКОПФ) |  |
| Коды ОКВЭД |  |
| Коды ОКОНХ |  |
| Примечание |  |
|  | **10. Ответственное подразделение ПАО “ГМК “Норильский никель”** |
| **Наименование подразделения** |  |
| **Ответственный сотрудник:** |  |
| **- фамилия, имя, отчество** |  |
| **- телефон** |  |
| Примечание |  |
|  |  |
| **Страница 3 Оформляется только при наличии дополнительных сведений.** | |
|  | **Выделенные поля обязательны для заполнения!** |
|  |  |
| **1.** | **Представители организации** |
| **Должность** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Должность** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
|  | **Платежные реквизиты** |
| **1.** |  |
| **Расчетный счет** |  |
| **Валюта счета** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Корр. счет** |  |
| **БИК** |  |
| **Страна** |  |
| **Город** |  |
| **Место нахождения банка** |  |
| Получатель |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Расчетный счет** |  |
| **Валюта счета** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Корр. счет** |  |
| **БИК** |  |
| **Страна** |  |
| **Город** |  |
| **Место нахождения банка** |  |
| Получатель |  |
| Примечание |  |
|  | **Участвующие общества** |
| **1.** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование регистр. органа |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование регистр. органа |  |
| Примечание |  |
|  |  |
|  |  |
| **Страница 4** | **Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!** |
|  |  |
| **Полное наименование контрагента** |  |
| **Кем является по отношению к поставляемой продукции:** | производитель |
| посредник |
|  |  |
| **Образцы подписей лиц, имеющих право заключения договоров:** | |
| Занимаемая должность | Ф.И.О., подпись |
| **Печать контрагента:** |  |

Приложение № 6 к информационной карте

**План распределения объемов поставки, выполнения работ, оказания услуг между участником и третьими лицами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Наименование организации, осуществляющих поставку данных товаров, выполняющих данный объем работ, оказывающих данные услуги | Стоимость товаров, работ, услуг | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости договора |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

Приложение № 7 к информационной карте

**План распределения объемов поставки, выполнения работ, оказания услуг внутри коллективного участника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работ, услуг | Наименование организации, выполняющий данный объем поставок, работ, услуг | Стоимость товара, работ, услуг | | Сроки выполнения поставки, выполнения работ, оказания услуг (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

Приложение № 8 к информационной карте

**Кадровые возможности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность сотрудников по штатному расписанию** | **Наименование соответствующей должности** | **Фамилия, имя, отчество сотрудника** | **Образование, квалификация, сертификаты, ученая степень, награды и др.** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** | **Опыт работы по аналогичным работам предмету Закупки** | **Участие в других проектах в период проведения работ по предмету Закупки** | **Специалисты, занятые в выполнении работ по предмету Закупки** | |
| *Собственные трудовые ресурсы* | *Привлеченные трудовые ресурсы* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

***Примечание:*** *Данные сведения подтверждаются копией штатного расписания, заверенной руководителем организации и/или копиями гражданско-правовых договоров (в том числе, предварительных и под отлагательным условием). В случае, если штатное расписание и/или копии гражданско-правовых договоров содержат конфиденциальные сведения сотрудников, их можно не показывать. В таблице указываются сведения по сотрудникам, которые будут задействованы непосредственно в рамках данной закупки (с предоставлением копий документов, подтверждающих образование и квалификацию)*

Приложение № 9 к информационной карте

**Опыт работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет договора** | **Наименование заказчика,**  **адрес и контактный телефон/факс заказчика,**  **контактное лицо** | **Цена договора\*,**  **руб.** | **Дата заключения/ завершения** *(месяц, год, процент выполнения)* | **Роль (генподрядчик, субподрядчик) и общий объем выполненных им работ по договору, %** | **Объекты, на которых выполняются работы** | **Дополнительные сведения**  *(Участник указывает характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для предмета Закупки)* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

\* в случае, если договор находится на этапе исполнения – цена договора в части, принятой заказчиком.

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

***Примечание: Договоры, которые не относятся к предмету Закупки, не будут учитываться при проведении технической оценки.***

Приложение № 10 к информационной карте

**Возможности по оборудованию**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Местонахождение** | **Марка** | **Основные технические характеристики** | **Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления,  № договора аренды в случае аренды МТР)** | **Собственник (арендатор)** | **Идентификационные учетные данные МТР (инв. №, № гос. регистрации и т.п.)** | **Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап 1. Подготовительные работы | | | | | | | | |
|  | *Экскаватор (пример для оформления)* | *Производственная база, г. Москва* | *Hitachi ZX-200-3* | *На гусеничном ходу, объем ковша 1 м3* | *Собственное* | *Наименование*  *Подрядчика (субподрядчика)* | *Инв. № 12345,*  *гос. № 7013 АУ77* | *Подготовитель-ные земляные работы* |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Этап 2. Строительно-монтажные работы по основным объектам строительства | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Этап …. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\** *В данной таблице Участник должен отметить технику, машины, механизмы и инструменты, которыми он обладает (а также его филиалы и дочерние общества), и наличие которых он может подтвердить любым путем, а также технику, которую Участник намеривается использовать при выполнении работ в рамках данной закупки.*

В подтверждение указанных в таблице сведений предоставляются:

*Копии документов, подтверждающих наличие на учете объектов основных средств в бухгалтерском учете (актов о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-1 и/или инвентарных карточек учета объектов основных средств по форме №ОС-6, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7)* и/или копии подписанных с двух сторон договоров на приобретение оборудования (в том числе, предварительных и под отлагательным условием)*.*

*В случае использования арендованных МТР также предоставляются следующие документы для всей цепочки арендаторов до собственника МТР: копии подписанных с двух сторон договоров (в том числе, предварительных и под отлагательным условием) аренды между участником закупки (субподрядчиком) и каждым арендодателем, а также договоров субаренды между арендодателем и каждым субарендодателем (в случае заключения договоров субаренды).*

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

Приложение № 11 к информационной карте

**Перечень документов, предоставляемых Участником в составе заявки на участие в закупочной процедуре.**

**I. Документы, подтверждающие благонадежность, платежеспособность и финансовую устойчивость участника закупочной процедуры**

* + 1. В отношении участников – юридических лиц:
  1. В случае если участник является резидентом:
* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня предъявления (оригинал на бумажном носителе, его нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения, либо электронный документ, полученный со специального сервиса на сайте ФНС России, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
* учредительные документы со всеми изменениями (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента c указанием даты заверения);
* документы о государственной регистрации юридического лица, в том числе для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002, – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* решение либо выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* документы, подтверждающие получение согласия органов управления контрагента на совершение сделки / одобрения сделки органами управления контрагента в случаях, предусмотренных действующим законодательством или учредительными документами контрагента (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний завершенный финансовый год с отметкой налогового органа (в случае направления отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи предоставляется копия протокола входного контроля и квитанции о приеме отчетности), а также бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату (копия, заверенная уполномоченным лицом или главным бухгалтером контрагента с указанием даты заверения; в случае заключения договора с финансовой организацией Ответственным подразделением предоставляются сведения о сетевом ресурсе, на котором размещена отчетность организации); для контрагентов, применяющих упрощенную систему налогообложения – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* для контрагентов, полномочия единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – копия договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа управляющей компании (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* документы об избрании членов органов управления контрагента (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).
  1. В случае если участник является нерезидентом:
* выписка из реестра или иных документов, подтверждающих правоспособность контрагента-нерезидента (оригинал или копия, оформленные не ранее чем за один год до дня предъявления, и надлежащим образом заверенные с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);
* учредительные документы со всеми изменениями (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);
* документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);
* решение либо выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) исполнительного органа, иного документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа контрагента-нерезидента (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);
* доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента (оригинал или копия с заверенным переводом на русский язык);
* документы, подтверждающие получение согласия органов управления контрагента на совершение сделки / одобрения сделки органами управления контрагента в случаях, предусмотренных действующим законодательством или учредительными документами контрагента (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения, с заверенным переводом на русский язык);
* при наличии: документы о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (нотариально заверенная копия) или в стране регистрации (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);
* в отношении филиалов и представительств иностранных организаций, созданных на территории Российской Федерации (дополнительно): разрешения об открытии филиала (представительства) на территории Российской Федерации; свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний; свидетельства о постановке иностранной организации на налоговый учет в Российской Федерации (нотариально заверенные копии или копии, заверенные уполномоченным лицом контрагента, оформленные не ранее, чем в предшествующем налоговом периоде);
* для контрагентов, полномочия исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – копия договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) исполнительного органа управляющей компании (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения и переводом на русский язык).

1. **В отношении участников – индивидуальных предпринимателей:**

* выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении контрагента, выданная в период, не превышающий трех месяцев до дня предъявления (оригинал на бумажном носителе, его нотариально заверенная копия или копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения либо электронный документ, полученный со специального сервиса на сайте ФНС России, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
* документы о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная копия или копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения);
* копия основного документа, удостоверяющего личность физического лица на территории Российской Федерации;
* для контрагентов – индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения (копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения);
* свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения).

1. **В отношении участников – физических лиц:**
   1. В случае если участник является резидентом:

* копия документа, удостоверяющего личность физического лица;
* копия свидетельства (уведомления) о постановке физического лица на учет в налоговом органе.
  1. В случае если участник является нерезидентом:
* копия документа, удостоверяющего личность физического лица.

4. В отношении всех участников:

* доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента (оригинал, нотариально заверенная копия, копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) / акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, если представитель контрагента действует на основании данного акта (в отношении контрагентов, являющихся публично-правовыми образованиями) (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* доверенность на лицо, заверившее копии документов контрагента на основании доверенности (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);
* лицензия, патент, свидетельство, допуск и т.п. – при заключении договоров на выполнение работ, оказание услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения или уведомления / наличия соответствующей квалификации (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) (за исключением контрагентов, являющихся ОКС НН);
* документы, подтверждающих право контрагента на распоряжение объектом гражданских прав, в отношении которого заключается договор (свидетельство о праве собственности, согласие собственника при сдаче имущества в субаренду, выписка из лицензионного договора и т.п.) (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) (за исключением контрагентов, являющихся ОКС НН).

5. В отношении представителей участников:

5.1. В случае если представитель участника является физическим лицом:

* копия документа, удостоверяющего личность физического лица;
* копия свидетельства (уведомления) о постановке физического лица на учет в налоговом органе.

5.2. В случае если представитель участника является юридическим лицом:

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за три месяца до дня предъявления (оригинал на бумажном носителе, его нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом представителя контрагента с указанием даты заверения, либо электронный документ, полученный со специального сервиса на сайте ФНС России, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью);
* учредительные документы со всеми изменениями (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом представителя контрагента c указанием даты заверения);
* решение либо выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом представителя контрагента с указанием даты заверения);
* доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом представителя контрагента с указанием даты заверения);
* документы о государственной регистрации юридического лица, в том числе для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002, – свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом представителя контрагента с указанием даты заверения);
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом представителя контрагента с указанием даты заверения).

**II. Иные документы**

1.[Заявка](file:///C:\Users\OgnevskayaDV\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\VSID3U02\Заявка) на участие по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте.

2.Техническое предложение по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте.

3.Коммерческое предложение по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте.

4. Карточка контрагента по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте.

5. Сведения о кадровых возможностях участника по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте.

6. Сведения о возможностях участника по оборудованию по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте.

7. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащие информацию о Потенциальном участнике, сформированные с использованием сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» <https://rmsp.nalog.ru/search.html> / Декларация о соответствии Участника, критериям субъекта малого/среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации по форме, установленной Приложением № 13 к информационной карте.

8. Сведения об опыте работы по форме, установленной Приложением № \_ к информационной карте, с приложением копий договоров и документов, подтверждающих исполнение обязательств по договорам (акты выполненных работ/оказанных услуг).

9. Опись документов.

10. План распределения объемов поставки, выполнения работ, оказания услуг между Участником и третьими лицами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями) с приложением документов, указанных в пункте \_\_ Отборочных критериев (Приложение № \_\_ к информационной карте).

11. План распределения объемов поставки, выполнения работ, оказания услуг внутри коллективного Участника (в случае подачи заявки коллективным Участником) в соответствии с Приложение № \_\_ к информационной карте.

12. Справка в произвольной форме о не нахождении Участника закупки в процессе ликвидации (для Участников - юридических лиц).

13. Справка в произвольной форме об отсутствии в отношении Участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом).

14. Справка в произвольной форме об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа.

15. Справка в произвольной форме об отсутствии административного приостановления деятельности Участника закупки.

16. Копии разрешающих документов, предусмотренных пунктом \_\_ Отборочных критериев (Приложение № \_\_ к информационной карте).

17. Письмо, подтверждающее отсутствие конфликта интересов с Заказчиком.

18. Копия исполненных (с приложением актов выполненных работ) или действующих договора/договоров (в части принятой Заказчиком), подтверждающих наличие у Участника закупки и/или лиц, привлекаемых Участником закупки к исполнению обязательств по договору, опыта по аналогичному предмету закупки.

19. Платежное поручение или его копия, подтверждающие внесение обеспечительного платежа в соответствии с требованиями раздела \_\_\_ информационной карты.

20. Письмо-подтверждение банка о готовности предоставить Участнику банковскую гарантию на возврат аванса (в случае, если Участником предлагается авансовая схема расчетов).

21. Сведения/документы, подтверждающие фактическое нахождение юридического лица (исполнительного органа) по месту юридического адреса (правоустанавливающие документы на объект недвижимости, договор аренды недвижимого имущества, и т.п.) – *предоставляются в случае, если юридический адрес отличается от фактического места нахождения.*

Приложение № 12 к информационной карте

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Данные и документы участника**  **(в соответствии с Приложением №11 к информационной карте при проведении закупок не в электронной форме)** | **Кол-во листов** | **№ листов п/п** |
| 1. |  | 1 | 1 |
| 2. |  | 5 | 2…6 |
| 3. |  | 4 | 7…10 |
| 4. |  | и т.д. | и т.д. |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
|  | Другое: |  |  |
|  | Всего листов |  |  |

Приложение № 13 к информационной карте

**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 [[22]](#endnote-1)1:

| № п/п | Наименование сведений [[23]](#endnote-2)2 | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 [[24]](#endnote-3)3 | 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 | до 100 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 утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) (в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 9 | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет) (при наличии − наименование заказчика − держателя реестра участников программ партнерства) | | |
| 10 | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных 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) | | |
| 11 | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12 | 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”) | − | | |
| 13 | 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 определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14 | 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. Приложения (за исключением графической части проектной или конструкторской документации) должны быть представлены в электронном виде в файлах в форматах Microsoft Word (\*.doc / \*.docx) и Microsoft Excel (\*.xsl / \*.xslx). [↑](#footnote-ref-1)
2. В техническом задании должна быть отражена следующая информация: подробное определение задачи, предполагаемой для выполнения поставщиком, подрядчиком, исполнителем, в том числе объемы и перечень товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Техническое задание должно содержать требования: к качеству, технических характеристикам товара, работ, услуг; к их безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае, если закупка не делится на лоты, в п.2.1. указать: «Предмет закупки не делится на лоты». [↑](#footnote-ref-3)
4. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок. [↑](#footnote-ref-4)
5. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае проведения аукциона. [↑](#footnote-ref-5)
6. Заказчик самостоятельно определяет в Закупочной документации количество способов обеспечения заявок на участие в закупочной процедуре (только перечисление денежных средств на расчетный счет АО «Норильскгазпром» или расчетный счет + банковская гарантия) [↑](#footnote-ref-6)
7. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если проектом договора предусмотрены требования к обеспечению обязательств контрагента. [↑](#footnote-ref-7)
8. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если проектом договора не предусмотрены требования к обеспечению обязательств контрагента. [↑](#footnote-ref-8)
9. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае проведения закупки в электронной форме [↑](#footnote-ref-9)
10. Пункт включается в информационную карту только в случае проведения аукциона. [↑](#footnote-ref-10)
11. Пункт включается в информационную карту только в случае проведения аукциона. [↑](#footnote-ref-11)
12. В случае проведения аукциона данный пункт исключается. [↑](#footnote-ref-12)
13. Данный отборочный критерий включается в случае, если в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с предметом закупочной процедуры требуется лицензия и/или членство в саморегулируемой организации и/или иные разрешительные документы [↑](#footnote-ref-13)
14. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если предмет закупки включает выполнение работ в области инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства. [↑](#footnote-ref-14)
15. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если предмет закупки включает выполнение работ в области архитектурно-строительного проектирования в отношении объектов капитального строительства. [↑](#footnote-ref-15)
16. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если предмет закупки включает выполнение работ в области строительства, ремонта, реконструкции, сноса объектов капитального строительства. [↑](#footnote-ref-16)
17. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если предмет закупки включает выполнение работ на особо опасных, технически сложных, уникальных объектах капитального строительства, указанных в статье 48.1 Градостроительного кодекса РФ. [↑](#footnote-ref-17)
18. Формулировка, приведенная в квадратных скобках, применяется в случае, если предмет закупки включает выполнение работ в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, ремонта, реконструкции, сноса объектов капитального строительства. [↑](#footnote-ref-18)
19. Рекомендуется максимально подробно описать предмет работ / услуг, которые будут признаваться сопоставимыми и учитываться при проверке соответствия указанному критерию (например, может быть указано на характер, сложность работ / услуг, перечень объектов, на которых должны проводиться такие работы, и т.д.) [↑](#footnote-ref-19)
20. Процент может быть установлен с учетом специфики, сложности, долгосрочного характера договора, размера начальной (максимальной) цены договора (рекомендуемое значение – до 30%) [↑](#footnote-ref-20)
21. Отборочный критерий применяется при наличии объективной необходимости применения повышенных требований к Участникам в части опыта, соответствующего предмету закупки (например, в случае выполнения работ на опасном производственном объекте, в связи с удаленностью и труднодоступностью места выполнения работ и т.д.) [↑](#footnote-ref-21)
22. 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)
23. 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 партнерства, 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 партнерств − 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, включенные в утвержденный 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)
24. 3 Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.

    [↑](#endnote-ref-3)