

Утверждаю
Генеральный директор
АО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС»
А.С. Евдокимов
« » 2020г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ АО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС»**

**ТИПОВАЯ ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ И
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

Типовая форма Извещения о проведении Конкурса

Извещение о проведении Конкурса № [указывается № Конкурса] на право заключения Договора на оказание услуг\выполнения работ [указывается предмет заключения Договора]

Заказчик:

[Указывается наименование Заказчика]

Предмет договора:

[Указывается предмет заключаемого по результатам закупочной процедуры договора]

Начальная (максимальная) цена Договора:

[Указывается начальная (максимальная) цена Договора]

Сроки оказания услуг\выполнения работ:

[Указываются сроки оказания услуг, выполнения работ]

Место оказания услуг\выполнения работ:

[Указываются требования к месту оказания услуг, выполнению работ]

Требования к оказываемым услугам\выполняемым работам:

[Указываются требования к оказываемым услугам, выполняемым работам]

Размер обеспечения Заявки:

[Указывается требуемый размер обеспечения Заявки Участника, если применимо]

Размер обеспечения исполнения договора:

[Указывается требуемый размер обеспечения исполнения Договора, если применимо]

Контактная информация:

[Указывается контактная информация Заказчика]

- Почтовый адрес;
- Место нахождения;
- Ответственное должностное лицо;
- Адрес электронной почты;
- Номер контактного телефона;

Способ закупки:

[Указывается этапность Конкурса и краткое описание каждого из этапов, если применимо]

Сроки проведения:

[Указывается дата и время проведения каждого из этапов (если применимо) Конкурса, а также сроки подведения итогов Закупочной процедуры]

Порядок получения Закупочной документации и подачи заявок:

[Указывается порядок получения Закупочной документации, порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе]

Место рассмотрения заявок:

[Указывается место подведения итогов Конкурса]

Порядок и срок заключения Договора с Победителем Конкурса:

[Указывается порядок и срок заключения Договора с Победителем Конкурса]

Условия заключаемого Договора:

[Указываются основные условия заключаемого по результатам Закупочной процедуры Договора].

Проект Договора:

[Указывается приложение к Закупочной документации с проектом Договора].

Требования к Участникам:

[Указываются основные требования к Участникам Конкурса согласно Положению о закупках, работ, услуг АО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС»].

Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям Закупочной документации:

[Указывается перечень обязательных документов, необходимый для подтверждения соответствия Участника требованиям Закупочной документации].

Перечень документов, представляемых Участниками в составе Заявки на Участие в [указать этап, если применимо] Конкурса:

[Указывается перечень дополнительных документов, представляемый Участником в составе Заявки в соответствии с требованиями Закупочной документации].

Формы документов в составе заявки:

[Указывается приложение к Закупочной документации с Формами документов, для формирования Заявки Участника]

Информация о Конкурсе:

Конкурс является торгами и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса Извещение и Закупочная документация являются офертой организатора конкурса.

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Конкурса и настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ [указать этап, если применимо]
КОНКУРСА № [Указать номер]

на право заключения Договора на
оказание услуг\выполнение работ [указать предмет заключения Договора]
для нужд АО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС»

Московская область
[указывается год] г.

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1	Общие сведения о процедуре Конкурса	6
1.2	Правовой статус процедур и документов	6
1.3	Приглашенные Эксперты [если применимо к Закупочной процедуре]	6
2.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ	7
2.1	Требования к Участникам [указать этап, если применимо]:	7
2.2	Требования к Заявке на участие в [указать этап, если применимо] Конкурсе:	7
2.3	Перечень документов, подтверждающий соответствие Участника обязательным требованиям Закупочной документации:	8
2.4	Перечень документов, представляемых Участниками в составе Заявки [указать этап, если применимо]:	8
2.5	Инструкция по подготовке [указать наименование документа].	8
3.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ [указать этап, если применимо] КОНКУРСА	8
3.1	Предоставление Закупочной документации Участникам [указать этап, если применимо] Конкурса	8
3.2	Разъяснение Закупочной документации	8
3.3	Внесение изменений в Закупочную документацию	8
3.4	Продление срока окончания приема Заявок	8
3.5	Подача Заявок и их прием	9
3.6	Изменение условий Заявки	9
3.7	Рассмотрение Заявок	9
3.7.1	Общие положения	9
3.7.2	Отборочный этап	9
3.7.3	Оценочный этап	10
3.8	Выбор победителя Конкурса	10
3.9	Подписание протокола о результатах Конкурса	10
3.10	Подписание Договора	10
3.11	Информационное сообщение о результатах [указать этап если применимо] Конкурса ...	10
3.12	Обжалование	10
4.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ Конкурса	11
5.	ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ТАБЛИЦЫ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА	11
5.1	Форма №1 Письмо о подаче Заявки	11
5.2	Форма № 2 Технического предложения Участника	13
5.3	Форма №3 График оказания услуг\выполнения работ	13
5.4	Форма №4 Сводная таблица стоимости услуг\работ	14
5.5	Форма №5 График оплаты оказываемых услуг\выполняемых работ	14
5.6	Форма №6 Заявление о беспристрастности [если применимо]	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о процедуре Конкурса

[Указать наименование и юридический адрес Заказчика], Извещением о проведении [указать этапность] Конкурса № [указать номер], опубликованным на Электронной торговой площадке [указать наименование и адрес ЭТП] (далее – Электронный Портал), пригласило юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (или объединение таких лиц) (далее — Участники) к участию в Конкурсе на оказание услуг\выполнение работ [указать предмет заключения Договора] для нужд Заказчика.

Для справок обращаться: [Ф.И.О, адрес электронной почты, тел. (доб. XXX)].

Заказчик вправе отказать любому из Участников участвовать [указать этап, если применимо] в процедуре Конкурса, обосновав основную причину отказа, но не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения.

Заказчик вправе отказаться от проведения [указать этап, если применимо] Конкурса, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Конкурса

1.2 Правовой статус процедур и документов

Конкурс является торгами и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса Извещение и Закупочная документация являются офертой организатора конкурса

Опубликованное Извещение вместе с настоящей Закупочной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

Заявка Участника [указать этап, если применимо] Конкурса имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Заявки по мере проведения Конкурса. Заказчик оставляет за собой право [указать этап, если применимо] установить, что Заявки Участников, [указать этап, если применимо] должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

Заключенный по результатам Конкурса Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Конкурса и настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3 Приглашенные Эксперты [если применимо к Закупочной процедуре]

Приглашение Экспертов проводится с целью осуществления консультационной помощи при оценке Технических предложений Участников.

Эксперты, приглашенные на Заседание Единой комиссии по выбору Победителя, выполняют совещательную функцию, без права голоса.

Члены Единой комиссии вправе обратиться к приглашенным Экспертам для разъяснения предоставленной Участниками информации в Техническом предложении.

Каждый Эксперт перед началом оценки Заявок обязан подписать заявление о беспристрастности. Эксперты могут вступать в контакты с представителями Участников закупки только по поручению Единой комиссии или лица, имеющего право подписи соответствующего Договора.

Приглашенный Эксперт рассматривает только те материалы Заявки Участника, которые относятся к его компетенции и направлению работы. Материалы Заявки, не относящиеся напрямую к компетенции и направлению работы Эксперта, не рассматриваются.

Эксперт вправе запросить разъяснения к Техническому предложению Участника через секретаря Единой комиссии, направив ему соответствующий запрос с указанием пункта Технического предложения требующего пояснения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ

[При необходимости в данный раздел могут включаться дополнительные пункты, например, требования к оказываемым услугам/выполняемым работам. При этом необходимо проработать наименование раздела с учетом добавленных пунктов]

2.1 Требования к Участникам [указать этап, если применимо]:

[Указываются обязательные требования, предъявляемые к Участникам закупочной процедуры. Ниже указаны типовые требования в соответствии с п.9.4.1 Положения о закупках товаров, работ, услуг АО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС». По необходимости в данный перечень включаются дополнительные требования в соответствии с п. 9.4.2 Положения о закупках товаров, работ, услуг АО «БАЙКАЛ ЭЛЕКТРОНИКС» а так же любые измеряемые требования, связанные с предметом закупки].

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для Участников – юридических лиц); государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Участников – индивидуальных предпринимателей); отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для Участников – физических лиц);
- соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, если таковые установлены, включая специальные требования, касающиеся предмета Договора (в том числе лицензии, допуски и участие в саморегулируемых организациях, требования, связанные с ограничениями, введенными Российской Федерацией по странам происхождения Участника и т.д.);
- непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о введении в отношении Участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;
- отсутствие у Участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника - неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением Договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
- отсутствие у Участника 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 о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник 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;
- отсутствие сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2 Требования к Заявке на участие в [указать этап, если применимо] Конкурсе:

[Указываются обязательные требования, предъявляемые к Заявкам Участников. Ниже приведен перечень основных требований. По необходимости, в данный перечень могут быть включены дополнительные требования, предъявляемые по желанию Заказчика].

- [требования к оформлению];
- [требования к подаче Заявки];
- [требования к сроку действия Заявки];
- [требования к языку документов, входящих в Заявку];
- [требования к указанию стоимости и выражению денежных единиц];
- [требования к формату файлов, подписи документов];
- [требования к количеству поданных Заявок, возможности изменения поданной Заявки, сроках изменения поданной Заявки]

2.3 Перечень документов, подтверждающий соответствие Участника обязательным требованиям Закупочной документации:

[Указывается перечень документов, которые Участник обязан предоставить для подтверждения соответствия обязательным требованиям Закупочной документации]

2.4 Перечень документов, представляемых Участниками в составе Заявки *[указать этап, если применимо]*:

[Указывается список документов, представляемых Участниками в составе Заявки. Ниже приведен перечень дополнительных документов. По необходимости, в данный перечень могут быть включены дополнительные документы, требуемые по желанию Заказчика]

- *[письмо о подаче Заявки];*
- *[техническое предложение];*
- *[график платежей];*
- *[график оказания услуг\выполнения работ];*
- *[список проектной команды].*

2.5 Инструкция по подготовке *[указать наименование документа]*.

[Если применимо. В данном пункте описываются инструкции по подготовке требуемого документа. Данный пункт необходим при наличии документов, для которых использование стандартных форм не предусмотрено].

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ *[указать этап, если применимо]* КОНКУРСА

[указать этап, если применимо] Конкурс проводится в следующем порядке:

- а) Предоставление Участникам Закупочной документации;
- б) Подготовка Участниками своих Заявок и разъяснение Заказчиком Закупочной документации, в случае необходимости;
- в) Подача Заявок и их прием;
- г) Рассмотрение Заявок;
- д) Выбор Победителя Конкурса;
- е) Подписание протокола о результатах Конкурса;
- ж) Подписание Договора;
- з) Размещение Информационного сообщения о результатах Конкурса.

3.1 Предоставление Закупочной документации Участникам *[указать этап, если применимо]* Конкурса

Закупочная документация предоставляется в электронном виде без взимания платы на Электронном Портале, в соответствии с регламентом работы данного портала.

[указать перечень и порядковый номер приложений, приведенных в Закупочной документации]

3.2 Разъяснение Закупочной документации

Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями Закупочной документации. Запросы на разъяснение Закупочной документации должны подаваться через Электронный Портал.

Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока приема Заявок. Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника Запроса) будет направлена всем Участникам через Электронный Портал.

3.3 Внесение изменений в Закупочную документацию

Заказчик в любой момент до истечения срока приема Заявок Участников вправе внести изменения в Закупочную документацию.

Все Участники Конкурса незамедлительно уведомляются о сути таких изменений с уведомлением всех Участников через Электронный Портал.

3.4 Продление срока окончания приема Заявок

При необходимости Заказчик имеет право продлить срок окончания приема Заявок с уведомлением всех Участников через Электронный Портал.

3.5 Подача Заявок и их прием

Заявки подаются через Электронный Портал в установленном регламентом работы данного Портала порядке.

Заказчик заканчивает принимать Заявки в дату и время (по московскому времени), указанные в Извещении о проведении Конкурса. После истечения указанного срока подача заявок не допускается.

3.6 Изменение условий Заявки

После подачи Заявки на участие в Конкурсе, но до окончания срока подачи Заявок, Участник Конкурса вправе изменить любые предложенные им в Заявке условия исполнения Договора.

Изменение условий Заявки осуществляется на Электронном Портале с заверением новых условий электронной цифровой подписью потенциального Участника Конкурса.

Изменение условий Заявки осуществляется до момента окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе.

3.7 Рассмотрение Заявок

3.7.1 Общие положения

Рассмотрение Заявок осуществляется Единой комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Единой комиссией.

Рассмотрение Заявок включает отборочный и оценочный этапы.

Порядок, критерии и методика оценки Заявок Конкурса приведены в разделе 4.

[В данном пункте может добавляться возможность проведения переговоров с Участником Конкурса, с целью пояснения технической или иной информации, предоставленной Участником в составе Заявки]

3.7.2 Отборочный этап

В рамках отборочного этапа Единая комиссия проверяет правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям настоящей Закупочной документации;

В рамках отборочного этапа Единая комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Единая комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки.

При проверке правильности оформления Заявки Единая комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. Единая комиссия с согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

Единая комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных Участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную Заявку.

Единая комиссия имеет право отклонить Заявки, которые:

- а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Закупочной документации;
- б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Закупочной документации;
- в) поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей Закупочной документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о выполняемых им услугах;
- г) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Закупочной документации;
- д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

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

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

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

По результатам отборочного этапа Единая комиссия Общества принимает решение о допуске Заявок Участников к оценочному этапу Конкурса.

3.7.3 Оценочный этап

В рамках оценочного этапа Единая комиссия оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени привлекательности для Заказчика.

Оценка осуществляется согласно критериям, приведенным в соответствующем разделе Закупочной документации.

По результатам оценки Единая комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- о завершении оценки Заявок, ранжировании Заявок и выборе победителя;
- о продолжении оценки Заявок по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке (в том числе о необходимости проведения дополнительной экспертизы Заявок);
- иное решение;
- провести переговоры с одним или несколькими Участниками.

3.8 Выбор победителя Конкурса

Победителем Конкурса признается Участник, предложивший, по мнению Единой комиссии, лучшие условия исполнения Договора.

Решение Единой комиссии по определению лучшего предложения закупочной процедуры оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

Участник Конкурса через Электронный Портал незамедлительно уведомляется о признании его предложения лучшим.

3.9 Подписание протокола о результатах Конкурса

Между победителем конкурса и организатором конкурса в течение 7 рабочих дней со дня выбора победителя подписывается протокол о результатах конкурса, имеющий силу предварительного договора на заключение основного договора по результатам конкурса.

Копия подписанного протокола о результатах конкурса загружается на Электронный Портал.

3.10 Подписание Договора

Непосредственно перед подписанием Договора Единая комиссия вправе запросить у Участника, Заявка которого признана лучшей, предоставление оригиналов или нотариально заверенных копий каких-либо документов, перечисленных в Закупочной документации. Отказ в их предоставлении может являться основанием для отказа от заключения Договора с Победителем Конкурса.

Договор между Заказчиком и Участником, Заявка которого признана лучшей, подписывается в течение указать срок подписания Договора рабочих дней с даты подведения итогов Конкурса.

3.11 Информационное сообщение о результатах указать этап если применимо Конкурса

В течении 2 рабочих дней после определения Победителя Конкурса, Заказчик размещает на Электронном Портале информационное сообщение, в котором указывает:

- а) сведения обо всех потенциальных Участниках (наименования и адреса), подавших Заявки на участие в Конкурсе;
- б) сведения об Участниках, Заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
- в) наименование Участника Заявка которого признана лучшей.

3.12 Обжалование

В случае возникновения, жалоба направляется в Единую комиссию Общества по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур.

О получении жалобы ответственный секретарь Единой комиссии по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур незамедлительно уведомляет председателя Единой комиссии.

На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

Комиссия по рассмотрению нарушений при проведении закупочных процедур в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее на своем заседании и выносит решение:

- либо о признании жалобы необоснованной;
- либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично);
- в последнем случае - меры, которые должны быть предприняты организатором закупочной процедуры, Единой комиссией или оператором Электронного Портала, в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

[В соответствии с п.9.8 Положения при проведении Конкурса Заказчик выбирает критерии отбора из следующего списка:

- соответствие Заявки по составу и/или оформлению предъявленным требованиям, в том числе по подписанию уполномоченным лицом;
- достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- соответствие Участника предъявленным требованиям;
- соответствие заявленных Участником субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям (при необходимости);
- соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям, установленным техническим заданием, спецификацией и т.д.;
- соответствие предлагаемых обязательных договорных условий предъявленным требованиям;
- соответствие цены заявки, установленной Извещением и документацией о закупке начальной (плановой) цене (при необходимости);
- предоставление Участником требуемого обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в Конкурсе (при необходимости);
- иные критерии в зависимости от специфики процедуры закупки.

Исходя из установленных требований Закупочной документацией, Заказчик вправе установить следующие критерии оценки заявок:

- цена договора, цена лота, цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения Участника закупки при закупках работ, услуг;
- опыт, репутация и квалификация Участника закупки, а также его субподрядчиков (соисполнителей) (если применимо);
- иные критерии оценки, формируемые Заказчиком в зависимости от специфики процедуры закупки.

Для каждого критерия оценки Заказчик вправе установить подкритерии.

При возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и/или условию договора в Закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

Критерии и порядок отбора, оценки и сопоставления Заявок утверждается Единой комиссией в рамках Закупочной документации]

5. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ТАБЛИЦЫ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА

[В данном разделе приводятся все необходимые формы документов, таблиц, заявлений и иных документов, входящих в состав Заявки. Приведенные формы имеют рекомендательный характер и могут дорабатываться с учетом требований и предмета закупки]

5.1 Форма №1 Письмо о подаче Заявки

	начало формы
--	--------------

« _____ » _____ года
№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении Конкурса, опубликованное в [указывается дата публикации Извещения о проведении Конкурса и ЭТП, на которой оно было опубликовано], и Закупочную документацию, принимая установленные в них требования и условия

(полное наименование Участника Конкурса с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника Конкурса)

предлагает заключить Договор на оказание услуг\выполнение работ:

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком оказания услуг\выполнения работ, Сводной таблицей стоимости услуг\работ и Графиком оплаты оказываемых услуг\выполняемых работ, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку на участие в Конкурсе, на общую сумму

Итоговая стоимость Заявки без НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

итого с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ года.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Технического предложения Участника — на ____ л;
2. График оказания услуг\выполнения работ — на ____ л;
3. Сводная таблица стоимости услуг\работ — на ____ л;
4. График оплаты оказываемых услуг\выполняемых работ — на ____ л;
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на ____ л.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.2 Форма № 2 Технического предложения Участника

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Техническое предложение на оказание услуг\выполнение работ

Наименование и адрес Участника Конкурса: _____

[Здесь Участник Конкурса в свободной форме приводит свое Техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на оказание услуг\выполнение работ в соответствии с требованиями Закупочной документации].

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.3 Форма №3 График оказания услуг\выполнения работ

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

График оказания услуг\выполнения работ

Наименование и адрес Участника: _____

Начало оказания услуг\выполнения работ: «___» _____ года.

Окончание оказания услуг\выполнения работ: «___» _____ года.

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.4 Форма №4 Сводная таблица стоимости услуг\работ

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Сводная таблица стоимости услуг\работ

Наименование и адрес Участника: _____
В ценах на момент подачи Заявки: «___» _____ года

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.5 Форма №5 График оплаты оказываемых услуг\выполняемых работ

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

График оплаты оказываемых услуг\выполняемых работ

Наименование и адрес Участника: _____

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.6

Форма №6 Заявление о беспристрастности [если применимо]

начало формы

ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ

- Я, нижеподписавшийся, _____,

привлечённый в качестве технического Эксперта для обеспечения обоснованности принятия решений Единой комиссией по ранжированию Заявок по степени привлекательности и выбору победителя (ей) закупочной процедуры на право заключения Договора на оказание услуг\выполнение работ по [указать предмет Договора]

обязуюсь:

- руководствоваться действующим законодательством, закупочной документацией;
- придерживаться принципа справедливости и использовать единые для всех Участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования;
- в случае возникновения в период оценки любых обстоятельств, мешающих мне я обязуюсь незамедлительно доложить об этом лично председателю Единой комиссии.

(Должность, подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____

конец формы