1. Приложение № 4 к Документации о закупке – Образцы форм документов, включаемых в заявку
   1. Опись документов (форма 1)
      1. Форма Опись документов носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки, но облегчит Участнику и Организатору работу с документами и их учет.
      2. Форма Описи документов:

*начало формы*

Опись документов  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
[указать один из следующих вариантов: «первой части заявки» / «второй части заявки» – для Конкурса, Аукциона, Запроса предложений; «предложение о цене договора» – для Конкурса, Запроса предложений; «заявки» – для Запроса котировок]

Представляем для участия в закупке на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать предмет договора (здесь и далее по формам документов, включаемых в заявку, Участник, подготавливая их удаляет в процессе такие серые блоки с инструкциями для него)] нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа заявки  [перечисляется каждый документ, входящий в состав заявки] | Наименование файла заявки, содержащий документ | Количество страниц документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

*окончание формы*

* 1. Письмо о подаче оферты (форма 2)
     1. Письмо о подаче оферты в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки[[1]](#footnote-2).
     2. Участник, подавая заявку от лица Коллективного участника, в Письме о подаче оферты должен подтвердить, что каждый член Коллективного участника (включая его лидера) отвечает всем обязательным требованиям к Участникам (подраздел 8.2 Приложения № 3 к Документации о закупке).
     3. Письмо о подаче оферты должно быть скреплено (при наличии) печатью Участника (в том числе – лидера Коллективного участника) и подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством действовать от имени Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (в последнем случае доверенность с указанием правомочий на подписание заявки прикладывается к заявке). В состав заявки включается сканированная электронная копия Письма о подаче оферты (собственноручно подписанное вышеуказанным лицом и скрепленное печатью Участника (при наличии)), а также (при необходимости) сканированная электронная копия доверенности, – рекомендуемый формат: \*.pdf.
     4. Форма письма о подаче оферты:

*начало формы*

[рекомендуется оформлять на официальном бланке Участника]

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

[Участник присваивает Письму о подаче оферты дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота]

Письмо о подаче оферты

Изучив Извещение и Документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки, [выбрать необходимое:] Участник [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] Лидер коллективного участника (Член коллективного участника № 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Член коллективного Участника № \_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [перечислить каждого члена Коллективного участника])[[2]](#footnote-3) – далее Участник:

|  |
| --- |
| , |
| *(для юридических лиц: полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН;*  *для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН)* |

зарегистрированное по адресу:

|  |
| --- |
| , |
| *(для юридических лиц: место нахождения Участника; для физических лиц: адрес места жительства)* |

предлагает заключить Договор:

|  |
| --- |
|  |
| *(предмет Договора)* |

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным графиком и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Документации о закупке.

[Далее текст Письма о подачи оферты корректируется при заполнении соответствующим образом, если Участником является физическое лицо (включая изменение местоимений и окончаний в словах).]

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы ознакомлены с Проектом договора, содержащимся в Документации о закупке, и готовы подписать его на условиях, изложенных в Документации о закупке.

Мы согласны с тем, что если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию по предмету закупки, то она в любом случае будет поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке (включая Технические требования Заказчика), в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] является российским лицом [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] иностранным лицом (место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать официальное наименование страны]).

[Если Участник обладает статусом «аккредитован» или «аккредитация не требуется» (на основании пункта 3.11 Положения об аккредитации), при этом у него произошли изменения влияющие на статус аккредитации, Участник приводит следующий текст*[[3]](#footnote-4)*:]

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] обладает статусом «аккредитован» (номер реестровой записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается номер записи в Реестре аккредитации]), и что с момента подачи Заявки на аккредитацию произошли изменения, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающие влияние на соответствие Участника критериям аккредитации, а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Участника и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию]. Обновленная Заявка на аккредитацию прилагается.

[окончание текстового блока с выбором]

[Если Участник не обладает статусом «аккредитован» (направил ранее заявку на аккредитацию вне рамок закупок, но на момент подачи заявки на участие в данной закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации)*[[4]](#footnote-5)*:]

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] направило «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года [указывается дата направления Заявки на аккредитацию] Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не были известны (отсутствовала соответствующая запись в Реестре аккредитации).

[окончание текстового блока с выбором (далее указывается весь текст]

Подтверждаем, что [выбирается Участником в зависимости от обстоятельств:] настоящая сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника], поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] решение (одобрение) со стороны установленного законодательством Российской Федерации органа о заключении крупной сделки будет предоставлено заказчику до момента заключения Договора, в случае победы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] в настоящей закупке.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

Обязуемся не вступать в отношения и (или) совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся, а нашей заявки – единственной, соответствующей требованиям Документации о закупке), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Заказчика] в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с установленной в Документации о закупке формой и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимися от заключения Договора и утратим статус Победителя.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику в случае признания нас Победителем (или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить Договор в установленном Документацией о закупке порядке.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

|  |
| --- |
| . |
| *(И.О. Фамилия, должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон и адрес электронной почты)* |

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Подтверждаем, что направляемая Заказчиком / Организатором и поступившая информация на указанный адрес электронной почты уполномоченного лица считается адресованной и полученной непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника].

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю наличие согласие на обработку и передачу всех персональных данных, представленных в настоящей заявке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

* 1. Коммерческое предложение (форма 3)
     1. Коммерческое предложение в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки[[5]](#footnote-6).
     2. Дополнительно к Коммерческому предложению в составе заяви предоставляется подтверждающая документация, составленная в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке) – только если в Технических требованиях установлены требования к документации по ценообразованию (подраздел «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки»), либо аналогичные по смыслу.
     3. Все расчеты (на последнем этапе вычислений) в Коммерческом предложении округляются до двух знаков после запятой; результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Коммерческом предложении, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в [Письме о подаче оферты](#Форма02_Оферта).
     4. Если в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) установлены отдельные требования к закупаемой продукции с учетом требований законодательства о национальном режиме в части минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения – в этом случае Участник обязан указать соответствующую информацию в Коммерческом предложении.
     5. В форме Коммерческого предложения могут содержаться дополнительные инструкции, которых Участник должен придерживаться.
     6. При оформлении Коммерческого предложения как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     7. Форма Коммерческого предложения (включая Структуру НМЦ) приведена в отдельном файле в составе Документации о закупке.
  2. Техническое предложение (форма 4)
     1. Техническое предложение в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки[[6]](#footnote-7).
     2. План распределения объемов поставки продукции в обязательном порядке должен быть предоставлен в составе заявки только если:
        1. Участник подает заявку от лица Коллективного участника;
        2. условиями проводимой закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке) допускается подача заявки Участником, являющимся Генеральным подрядчиком (если Генеральный подрядчик не привлекает субподрядчиков, то План распределения объемов поставки продукции не предоставляется в составе заявки).
     3. При подготовке Плана распределения объемов поставляемой продукции Участником должны соблюдаться в том числе следующие требования:
        1. не допускается указание сведений, позволяющих каким-либо образом идентифицировать лидера коллективного участника, члена коллективного участника, генерального подрядчика или привлекаемого им субподрядчика / соисполнителя *(фирменное наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика и т.п.)* (в случае подачи заявки от лица Коллективного участника соответствующие сведения, идентифицирующие лидера и остальных членов коллективного участника, должны быть представлены во второй части заявки в [Письме о подаче оферты](#Форма02_Оферта) с указанием порядковых номеров членов коллективного участника («Член коллективного участника № \_\_»); в случае подачи заявки от лица Генерального подрядчика соответствующие сведения, идентифицирующие привлекаемых субподрядчиков / соисполнителей, должны быть представлены во второй части заявки);
        2. стоимость продукции (цена договора) указывается только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением;
        3. итоговая стоимость продукции (цена договора) указывается только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением по лидеру и каждому из членов Коллективного участника или Генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков / соисполнителей.
     4. При оформлении Технического предложения как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     5. Форма Технического предложения:

*начало формы*

Приложение 2 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Техническое предложение

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Общие сведения**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Технические требования (Приложение № 1 к Документации о закупке) и согласны поставить товар (МТР) / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика.

При этом подробная информация о перечне и объемах поставляемой продукции представлена также в Приложении 1 к Письму о подаче оферты «Коммерческое предложение».

1. **Предложения в части продукции**

[Участником приводится табличная форма Технического предложения по форме, установленной в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) – смотрите таблицу или таблицы со столбцом «Предложение Участника»:]

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

[Участник обязан описать все такие позиции Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке), включенных во все таблицы с учетом предлагаемых условий Договора, а также иных требований Документации о закупке. Под этим понимается, что Участник должен привести в Техническом предложении все необходимые таблицы и заполнить в них отведенный для его предложения столбец «Предложение Участника» с учетом инструкций для заполнения, без корректировки уже имеющейся в таблицах информации и требований, а также с сохранением их формы и структуры. При этом формирование Участником предложений необходимо осуществлять с учетом следующего:

* если по тем позициям Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке), по которым требовалось подтверждение в форме согласия («Согласны с требованием»), Участник предоставит свои подробные предложения в отношении поставляемой продукции (то есть отличные от простого согласия) вместе с требуемым согласием, такие подробные предложения будут носить исключительно информационный характер, и не будут приняты к рассмотрению;
* равным образом, по тем позициям Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке), по которым требовалось подробное предложение в отношении поставляемой продукции, Участником вместе с подробным предложением дополнительно заявит согласие («Согласны с требованием» или в иной форме декларацию) на поставку продукции на условиях, указанных в Документации о закупке, такое согласие будет носить исключительно информационный характер, и не будет принято к рассмотрению;
* если в отношении параметра продукции установлено также: «Предоставление подтверждающего документа или иной способ подтверждения», то вместе с Техническим предложением предоставляется соответствующий документ и (или) иная информация, сведения (в соответствии с указанным способом подтверждения), подтверждающие соответствие продукции по рассматриваемому параметру.]

1. **Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям (прилагаемых к Техническому предложению)**

[При необходимости приводится перечень документов (с полным наименованием и реквизитами таких документов) и (или) иной информации, сведений (в соответствии с указанным способом подтверждения), подтверждающих соответствие продукции установленным в Документации о закупке требованиям:]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

[Участник включает в Техническое предложение План распределения объемов поставки продукции только если Участник подает заявку от лица Коллективного участника, либо если условиями проводимой закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке) допускается подача заявки Участником, являющимся Генеральным подрядчиком; иначе блок с Планом удаляется из Технического предложения.]

План распределения объемов поставки продукции

(внутри Коллективного участника / между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции *(предмет договора, заключаемого с соисполнителем / субподрядчиком, с указанием количества поставляемой им продукции)* | Ответственный за поставку продукции *(без указания сведений, позволяющих идентифицировать соисполнителя / субподрядчика)* | Стоимость продукции (цена договора) в % от общей стоимости продукции *(без указания стоимости в рублях)* | Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции *(в соответствии с Календарным графиком)* |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать один из вариантов: «Лидер коллективного участника»; «Член коллективного участника № \_\_»; «Генеральный подрядчик»; «Субподрядчик № \_\_»] |  |  |
| Всего: | | | \_\_ % |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего: | | | \_\_ % |  |
| … |  |  |  |  |
| Всего: | | | \_\_ % |  |
| **Итого:** | | | **100%** | **–** |

*окончание формы*

* 1. Календарный график (форма 5)
     1. Календарный график в обязательном порядке должен быть предоставлен Участником в составе своей заявки[[7]](#footnote-8), если в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) установлено соответствующие требование.
     2. Календарный график может быть предоставлен Участником в составе своей заявки[[8]](#footnote-9), если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
     3. В форме Календарного графика Участником приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках Договора, перечисленных в его [Коммерческом предложении](#Форма03_КоммПредложение), в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке); в случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции Участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии; если Проектом договора (Приложение № 2 к Документации о закупке) не предусмотрена этапность поставки продукции, то включается только один этап; в позициях «Начало поставки продукции по соответствующему этапу» и «Окончание поставки продукции по соответствующему этапу» указываются данные в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке).
     4. При оформлении Календарного графика как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     5. Форма Календарного графика:

*начало формы*

Приложение 3 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Календарный график

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начало поставки продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

[указать начало поставки продукции (первый этап / партия) в соответствии с таблицей 2.1 «Требования по срокам поставки продукции» Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке)]

Окончание поставки продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

[указать окончание поставки продукции (последний этап / партия) в соответствии с таблицей 2.1 «Требования по срокам поставки продукции» Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке)]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа / партии | График | |
| Начало поставки продукции | Окончание поставки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

*окончание формы*

* 1. Анкета Участника (форма 6)
     1. Анкета Участника в обязательном порядке должна быть предоставлена Участником в составе своей заявки[[9]](#footnote-10).
     2. При оформлении Анкеты Участника как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     3. Форма Анкеты Участника:

*начало формы*

Приложение 4 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Анкета участника

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике закупки  [заполняется Участником; в случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет»] |
|  | Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы: |  |
|  | Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы: |  |
|  | Отношение к изготовителю (производителю) товара[[10]](#footnote-11): | [заполняется участниками при подаче заявки на поставку товара, в т.ч. в составе комплексных закупок, путем выбора одного из вариантов (в противном случае – поставить прочерк):]  Участник является представителем изготовителя (производителя) [в составе заявки предоставляется действующий на момент подачи заявки документ(ы) изготовителя (производителя), в котором статус участника подтверждается в качестве представителя изготовителя (производителя) / дилера, при этом срок действия данного документа(ов) должен быть не менее одного года]  [или]  Участник является официальным представителем изготовителя (производителя) [в составе заявки предоставляется копия подписанного с обеих сторон действующего на момент подачи заявки договора (либо соглашения) с изготовителем (производителем)), сроком действия не менее одного года, предметом которого является представление участником интересов изготовителя (производителя) в части реализации предлагаемого товара]  [или]  Участник является аффилированным изготовителю (производителю) [подтверждается предоставлением в составе заявки Справки об аффилированности Участника (форма 10) с приложением соответствующих подтверждающих документов в соответствии с инструкциями к указанной справки]  [или]  Участник является изготовителем (производителем) [подтверждается документами из состава заявки на предлагаемые товары, в которых указан изготовитель (производитель), при этом в документах на предлагаемые товары и в Техническом предложении (форма 4) должен быть указан один и тот же изготовитель (производитель)] |
|  | Паспортные данные (для физических лиц): |  |
|  | ИНН Участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН (для иностранных лиц): |  |
|  | Место нахождения либо адрес места жительства (для физических лиц): |  |
|  | Наименование и адрес банка, номер специального банковского счета Участника: | [Указывается соответствующая информация, если в соответствии с подразделом 1.2 Документации о закупке требуется обеспечение заявки на участие в закупке и Участником выбрана форма обеспечения путем внесения денежных средств на специальный банковский счет] |
|  | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

* 1. Справка об опыте Участника (форма 7)
     1. Справка об опыте Участника может быть предоставлена Участником в составе своей заявки[[11]](#footnote-12), если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки в части опыта (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
     2. Участник должен указать исчерпывающую информацию (перечень и объемы выполнения исполненных договоров с учетом требований к их предмету (какой опыт учитывается) и к срокам / периоду их исполнения), необходимую для рассмотрения заявок на предмет его соответствия установленным в Документации о закупке требованиям к опыту (если они установлены), необходимую для оценки и сопоставления заявок на предмет его оценки и сопоставления по критерию оценки в части опыта, установленному в Документации о закупке (если он установлен).
     3. Участник может указать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий соответствие Участника установленным соответствующим требованиям к опыту и (или) позволяющий повысить свою предпочтительность по соответствующему критерию оценки в части опыта.
     4. Участник должен указать информацию за тот период, в течение которого требуется наличие соответствующего опыта у Участника, установленного в Требованиях к Участнику (Приложение № 3 к Документации о закупке) и (или) в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) (например – 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее) по соответствующему критерию оценки. Указанный Участником опыт, выходящий за пределы установленных сроков / периода не рассматривается и не оценивается.
     5. Указанные в справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого опыта у Участника, не рассматриваются и не оцениваются.
     6. При оформлении Справки об опыте Участника как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     7. Форма Справки об опыте Участника:

*начало формы*

Приложение 5 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Справка об опыте участника

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование Заказчика к опыту Участника | Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта | Заказчик *(наименование, ИНН, контактное лицо и контактный телефон)* | Срок начала поставки продукции *(мм.гггг)* | Срок завершения поставки продукции *(мм.гггг)* | Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт | Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт, (руб. без НДС) |
|  | [Участник заполняет в соответствии с Приложением № 3 к Документации о закупке «Требования к Участникам» и (или) в соответствии с Приложением № 8 к Документации о закупке «Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок» (в соответствии с критерием оценки, если он установлен)] |  |  |  |  | [Участники указывает исчерпывающую информацию о наличии у него необходимого опыта исполнения соответствующих договоров] | [в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается – указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника] |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за 20\_\_\_ год:** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за 20\_\_\_ год:** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итога за \_\_\_ месяцев 20\_\_\_ года:** | | | | | | |  |

**Итого количество и годовые объемы выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Число договоров, подтверждающих наличие у Участника требуемого опыта | Общая сумма поставленной продукции по договорам, подтверждающим наличие у Участника требуемого опыта, руб., без НДС | Примечание |
| 20\_\_\_ год |  |  |  |
| 20\_\_\_ год |  |  |  |
| 20\_\_\_ год |  |  |  |
| … |  |  |  |
| \_\_\_ месяцев 20\_\_\_ года |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

* 1. Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)
     1. Справка о материально-технических ресурсах может быть предоставлена Участником в составе своей заявки[[12]](#footnote-13), если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки к наличию (привлечению) материально-технических ресурсов (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
     2. Участник должен указать исчерпывающую информацию, необходимую для рассмотрения заявок на предмет его соответствия установленным в Документации о закупке требованиям к наличию (привлечению) материально-технических ресурсов (если они установлены), необходимую для оценки и сопоставления заявок на предмет его оценки и сопоставления по критерию оценки в части наличия (привлечения) материально-технических ресурсов, установленному в Документации о закупке (если он установлен).
     3. В справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют подтвердить наличие (привлечение) требуемых материально-технических ресурсов. Иные сведения и информация в данной справке не указываются.
     4. Указанные в справке позиции, не позволяющие явно определить наличие (привлечение) требуемых материально-технических ресурсов у Участника, не рассматриваются и не оцениваются.
     5. При оформлении Справки о материально-технических ресурсах как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     6. Форма Справки о материально-технических ресурсах:

*начало формы*

Приложение 6 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника МТР | | Наличие у Участника требуемых МТР | | | | |
| Наименование | Кол-во | Право собственности или иное право (аренда, иное) | Место нахождения | Примечания |
| Наименование | Кол-во |
|  | [Участник заполняет в соответствии с Приложением № 3 к Документации о закупке «Требования к Участникам» и (или) в соответствии с Приложением № 8 к Документации о закупке «Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок» (в соответствии с критерием оценки, если он установлен)] |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

* 1. Справка о кадровых ресурсах (форма 9)
     1. Справка о кадровых ресурсах может быть предоставлена Участником в составе своей заявки[[13]](#footnote-14), если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки в части наличия (привлечения) кадровых ресурсов (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
     2. Участник должен указать исчерпывающую информацию, необходимую для рассмотрения заявок на предмет его соответствия установленным в Документации о закупке требованиям к наличию (привлечению) кадровых ресурсов (если они установлены), необходимую для оценки и сопоставления заявок на предмет его оценки и сопоставления по критерию оценки в части наличия (привлечения) кадровых ресурсов, установленному в Документации о закупке (если он установлен).
     3. В справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют подтвердить наличие (привлечение) требуемых кадровых ресурсов. Иные сведения и информация в данной справке не указываются.
     4. Если требование или критерий оценки устанавливают необходимость в наличии (привлечении) нескольких специалистов (работников) одной специальности, в правой части справки «Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов» Участник должен указать специалистов (работников) по данной специальности, проставив в строке «Итого…» общее количество перечисленных специалистов (работников).
     5. Указанные в справке позиции, не позволяющие явно определить наличие (привлечение) требуемых кадровых ресурсов у Участника, не рассматриваются и не оцениваются.
     6. При оформлении Справки о кадровых ресурсах как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     7. Форма Справки о кадровых ресурсах:

*начало формы*

Приложение 7 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Справка о кадровых ресурсах

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника кадровых ресурсов | | | | Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов | | | |
| Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста | Требуемый опыт работы специалиста | Количество специалистов | Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста | Опыт работы специалиста | Ф.И.О. специалиста |
|  | [Участник заполняет в соответствии с Приложением № 3 к Документации о закупке «Требования к Участникам» и (или) в соответствии с Приложением № 8 к Документации о закупке «Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок» (в соответствии с критерием оценки, если он установлен); При заполнении рекомендуется соблюдать алфавитный порядок] |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого специалистов по должности / профессии:** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого специалистов по должности / профессии:** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого специалистов по должности / профессии:** | | | | | | | |  |

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются [при наличии в Требованиях к Участникам (Приложение № 3 к Документации о закупке) соответствующих требований, обусловленных Техническими требования (Приложение № 1 к Документации о закупке; раздел «Требования к Участникам») и (или) Порядком и критериями оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке); иначе текстовый блок с подтверждающими квалификацию документами удаляется]:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

* 1. Справка об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара (форма 10)
     1. Справка об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара предоставляется в составе заявки[[14]](#footnote-15), только если Участник (член Коллективного участника) имеет один из признаков аффилированности из приведенных в таблице пункта 1.10.2 и (или) если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки.
     2. Признаки аффилированности и документы, подтверждающие данные признаки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак аффилированности[[15]](#footnote-16) | Документы, предоставляемые участником, подтверждающие соответствующий признак аффилированности |
|  | Член Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, член коллегиального исполнительного органа, а также лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления; 3. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица; 4. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему; 5. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа; 6. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица. |
|  | Лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется). |
|  | Юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется). |
|  | Если юридическое лицо является участником финансово-промышленной группы, к его аффилированным лицам также относятся члены Советов директоров (наблюдательных советов) или иных коллегиальных органов управления, коллегиальных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы, а также лица, осуществляющие полномочия единоличных исполнительных органов участников финансово-промышленной группы: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Договор о создании финансово-промышленной группы; 3. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления; 4. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица; 5. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему; 6. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа; 7. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица. |
|  | Лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное физическое лицо и (или) юридическое лицо: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления изготовителя (производителя), в состав которых входит физическое лицо; 3. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав совета директоров или иного коллегиального органа управления аффилированного лица; 4. Договор о передачи функций исполнительного органа управляющему; 5. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа; 6. Приказ (распоряжение, протокол либо иной документ) о назначении на должность физического лица изготовителя (производителя), входящего в состав коллегиального исполнительного органа аффилированного лица. |
|  | Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо имеет в силу своего участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) либо в соответствии с полномочиями, полученными, в том числе на основании письменного соглашения, от других лиц, более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства): | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства); 3. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется). |
|  | Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если такое физическое лицо или такое юридическое лицо на основании учредительных документов этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства) или заключенного с этим хозяйственным обществом (товариществом, хозяйственным партнерством) договора вправе давать этому хозяйственному обществу (товариществу, хозяйственному партнерству) обязательные для исполнения указания: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми одно лицо вправе давать обязательные для исполнения указания другому лицу (изготовитель (производитель) юридическому лицу либо наоборот); 3. Устав изготовителя (производителя) и юридического лица. |
|  | Юридические лица, в которых более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа и (или) совета директоров (наблюдательного совета, совета фонда) составляют одни и те же физические лица: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Протокол, выписка из протокола о формировании совета директоров или иного коллегиального органа управления; 3. Протокол, выписка из протокола о формировании коллегиального исполнительного органа. |
|  | Хозяйственное общество (хозяйственное партнерство) и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица назначен или избран единоличный исполнительный орган этого хозяйственного общества (хозяйственного партнерства): | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Протокол, выписка из протокола об избрании единоличного исполнительного органа; 3. Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатуры избранного единоличного исполнительного органа. |
|  | Хозяйственное общество и физическое лицо или юридическое лицо, если по предложению такого физического лица или такого юридического лица избрано более чем пятьдесят процентов количественного состава коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета) этого хозяйственного общества: | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Протокол, выписка из протокола об избрании коллегиального исполнительного органа либо совета директоров (наблюдательного совета); 3. Документы, подтверждающие выдвижение юридическим либо физическим лицом кандидатур избранного коллегиального исполнительного органа, либо совета директоров (наблюдательного совета). |
|  | Хозяйственное общество (товарищество, хозяйственное партнерство), физические лица и (или) юридические лица, которые входят в группу лиц по установленным пунктами 1 – 6 статьи 9 Закона о защите конкуренции основаниям, если такие лица в силу своего совместного участия в этом хозяйственном обществе (товариществе, хозяйственном партнерстве) или в соответствии с полномочиями, полученными от других лиц, имеют более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства): | 1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Договор, соглашение, поручение, протоколы либо иные документы, в соответствии с которыми получены полномочия на более чем пятьдесят процентов общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества, хозяйственного партнерства); 3. Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения о принадлежности голосующих акций (если производитель является обществом с ограниченной ответственностью, то предоставление данной выписка не требуется); 4. Документы из числа указанных выше, подтверждающие отнесение физических и (или) юридических лиц к одной группе лиц. |

* + 1. В Справке об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара указывается наименование одного заявленного в Техническом предложении (форма 4) изготовителя (производителя) товара. Если Участник (член Коллективного участника) аффилирован с несколькими заявленными в Техническом предложении (форма 4) изготовителями (производителями), то Справку об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара необходимо предоставить на каждого из них.
    2. Участник (член Коллективного участника) указывает признак аффилированности в полном соответствии с таблицей пункта 1.10.2. В состав заявки в обязательном порядке должен входить пакет документов, подтверждающий соответствующий признак аффилированности.
    3. При оформлении Справки об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
    4. Форма Справки об аффилированности Участника с изготовителем (производителем) предлагаемого товара:

*начало формы*

Приложение 8 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Справка об аффилированности Участника  
с изготовителем (производителем) предлагаемого товара

Наименование Участника (член Коллективного участника): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника (члена Коллективного участника)] в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948‑1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» имеет следующие признаки аффилированности с:

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается полное наименование изготовителя (производителя), в том числе организационно-правовая форма и ИНН, предлагаемого товара)* |

по признаку аффилированности:

|  |
| --- |
|  |
| *(полностью указывается признак аффилированности (включая его номер) в соответствии с таблицей, приведенной в инструкциях к заполнению данной справки)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

1. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-2)
2. Если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника, с указанием (для идентификации) их соответствующих порядковых номеров из представленного в Техническом предложении Плана распределения объемов поставки продукции. [↑](#footnote-ref-3)
3. Если заявка подается от лица Коллективного участника информация о наличии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, обладающим данным статусом. [↑](#footnote-ref-4)
4. Если заявка подается от лица Коллективного участника информация об отсутствии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, у которых отсутствует данный статус. [↑](#footnote-ref-5)
5. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): как предложение участника о цене договора (ценовое предложение), предоставляемого вместе со второй частью заявки – в случае «конкурса», «запроса предложений»; при проведении процедуры аукциона – в случае «аукциона»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-6)
6. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): в первой части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявки – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-7)
7. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): в первой части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-8)
8. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): в первой части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-9)
9. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявки – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-10)
10. Указываемая информация и предоставляемые документы являются информацией справочного характера и необходимы только для целей оценки заявок Участников по соответствующему критерию оценки (при наличии). Не указание данной информации и (или) не предоставление указанных документов не может являться основанием для отклонения заявки Участника. [↑](#footnote-ref-11)
11. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-12)
12. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-13)
13. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-14)
14. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-15)
15. Если аффилированность определяется не по прямым признакам (указанным в таблице), а через третьих лиц (к примеру, участник аффилирован с изготовителем (производителем) через одно либо несколько юридических лиц), необходимо в справке указать соответствующее основание аффилированности и приложить подтверждающие документы из числа указанных выше. [↑](#footnote-ref-16)