

Разъяснения о закупочной документации

1. Конкурсные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее - конверт с заявкой). Заявка должна содержать все сведения, указанные Обществом в конкурсной документации, а именно:

1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Обществом в конкурсной документации и Положении

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки (лицензии, сертификаты, свидетельства и иные документы);

2) участники процедур закупок должны быть правомочны заключать договор;

3) непроведение ликвидации участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие принятого арбитражным судом заявления о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

4) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедур закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято (копия решения);

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законодательством в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки, а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника процедуры закупки;

7) отсутствие у физического лица - участника процедуры закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица - участника процедуры закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации. Данная информация предоставляется в случае, если у Общества есть основания полагать, что непредставление данной информации может повлечь для Общества негативные последствия;

8) обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие результаты (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);

9) Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам процедур закупок.

д) копии учредительных документов участника конкурса, заверенные печатью организации и подписью руководителя (или иным лицом, уполномоченном заверять документы в организации с предоставлением документа, подтверждающего право заверять документы)

1) для юридических лиц – устав, свидетельство о внесении ЮЛ в единый государственный реестр, свидетельство о постановке ЮЛ на учет в налоговом органе, протокол (решение) учредителей о назначении руководителя ЮЛ, карточка ЮЛ с указанием всех необходимых реквизитов: юридического (в т.ч. почтового) адреса, банковских реквизитов, контактных телефонов, Ф.И.О. лиц для контакта и др. необходимую информацию;

2) для индивидуального предпринимателя – свидетельство о государственной регистрации ИП (внесении в единый государственный реестр), свидетельство о постановке на учет ИП в налоговом органе, карточка ИП с указанием всех необходимых реквизитов: почтового адреса, банковских реквизитов, контактных телефонов, Ф.И.О. лиц для контакта и др. необходимую информацию.

3) для физического лица – Копия паспорта (только значимые страницы), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, карточка физического лица с указанием всех необходимых реквизитов: адрес, контактных телефонов, Ф.И.О. лиц для контакта и др. необходимую информацию.

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение участника в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

3) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

4) План-график исполнения договора, в случае закупки долгосрочных, дорогостоящих и особо важных комплексных договоров