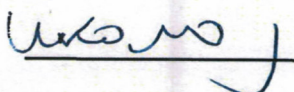


«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор
ООО «ГЭХ Системы контроля»

 **И.В. Козловский**

«18» марта 2026 г.

Документация о Предквалификации
№ 1/ПКВ/ГСК/2026
для формирования Реестра потенциальных Участников закупок
ООО «ГЭХ Системы контроля» на право участия
в закрытых маркетинговых исследованиях на право выполнения работ
(оказания услуг, поставки товаров) в области информационной безопасности
и инженерно-технических средств охраны
(многолотовая)

Москва, 2026 г.

Содержание

| | |
|---|-----------|
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 3 |
| 1.2. ПРАВОВОЙ СТАТУС И ФОРМА ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 3 |
| 1.3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 3 |
| 1.4. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 5 |
| 1.5. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 5 |
| 2.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 5 |
| 2.2. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 5 |
| 2.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКАМ | 5 |
| 2.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 5 |
| 2.5. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ | 6 |
| 2.6. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 6 |
| 2.7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 7 |
| 2.8. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 7 |
| 2.9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ (ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ) | 8 |
| РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 9 |
| 3.1. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 9 |
| 3.2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ТРЕБОВАНИЯМ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. | 9 |
| 3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 11 |
| РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | 13 |
| 4.1. ПИСЬМО НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ (ФОРМА 1) | 13 |
| 4.2. АНКЕТА УЧАСТНИКА (ФОРМА 2) | 14 |
| 4.3. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ, КОНЕЧНЫХ) С ПРИЛОЖЕНИЕМ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ (ФОРМА 3) | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| 4.4. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (ФОРМА 4). | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| 4.5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ С КОМПАНИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДСТВА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ И ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ* (ФОРМА 5) | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| 4.6. СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ РАБОТ/УСЛУГ* (ФОРМА 6) | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| 4.8. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ (ФОРМА 8) | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| 4.9. ФОРМА СОГЛАСИЯ КОНТРАГЕНТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМА 9) | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| 4.10. ФОРМА СОГЛАСИЯ* СОБСТВЕННИКА (АКЦИОНЕРА, БЕНЕФИЦИАРА) КОНТРАГЕНТА** НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ФОРМА 10) | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |
| МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ | |
| ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. | |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре Предквалификации

1.1.1. Организатор Предквалификации Извещением о проведении Предквалификации (далее – Извещение) пригласил юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям, изложенным в п. 1.3 настоящей Документации, к участию в Предквалификации, номер и предмет которой указаны в Извещении.

1.1.2. Сведения об Организаторе, в том числе контактных лицах Организатора, источник информационного обеспечения проведения процедуры Предквалификации указаны в Извещении.

1.1.3. Предквалификация проводится в целях формирования из неограниченного круга лиц Реестра потенциальных Участников закупок ООО «ГЭХ Системы контроля» (далее – Реестр), которые соответствуют требованиям правоспособности, обладают необходимым уровнем квалификации для предстоящего выполнения обязательств в соответствии с предметом последующих закупок для обеспечения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, являющихся предметом Предквалификации, а также отвечающих иным требованиям, установленным Заказчиком.

1.1.4. Предквалификация основывается на следующих основных принципах:

открытость, прозрачность, общедоступность, когда информация о проведении Предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неопределенному кругу лиц путем размещения на сайте www.new.etpgpb.ru и на сайте Заказчика;

Предквалификация проводится на безвозмездной (бесплатной) основе для ее участников;

добровольность участия юридических и физических лиц;

недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений о не включении в Реестр.

1.1.5. Настоящая Предквалификация проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ООО «ГЭХ Системы контроля».

1.1.6. Результаты настоящей Предквалификации будут использоваться при проведении последующих закупок, проводимым по результатам настоящей Предквалификации.

1.2. Правовой статус и форма процедуры Предквалификации

1.2.1. Предквалификация не является процедурой закупки, и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению отдельных сделок с Участниками, которые успешно прошли Предквалификацию, но служит для отбора Участников последующих процедур закупок.

1.2.2. Предквалификация не является торгами и не влечёт соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

1.2.3. Заказчик настоящей Предквалификации не имеет обязанностей перед Участниками по проведению последующей закупочной процедуры и вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

1.2.4. Настоящая Предквалификация проводится в открытой форме путем приема заявок в бумажном виде (с приложением копии заявки на электронном носителе), подготовленных в соответствии с требованиями настоящей Документации.

1.2.5. Срок действия Предквалификации и заключенных по итогам Предквалификации договоров, в течение которого Участники, входящие в Реестр по итогам настоящей Предквалификации, вправе принять участие в закупках по предмету настоящей Предквалификации указан в Извещении.

1.3. Требования к Участникам Предквалификации

1.3.1. Чтобы претендовать на прохождение Предквалификации и получить допуск к участию в будущих закупках, предмет которых установлен в Извещении, по итогам настоящей Предквалификации, Участник Предквалификации (далее – Участник) должен отвечать следующим обязательным требованиям:

1.3.1.1. соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом данной Предквалификации.

1.3.1.2. отсутствие процесса ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения Арбитражного суда о признании Участника процедуры – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.3.1.3. неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

1.3.1.4. 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 Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.3.1.5. отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (<http://zakupki.gov.ru>).

1.3.1.6. отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков ООО «ГЭХ Системы контроля».

1.3.1.7. отсутствие у Участника - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.3.1.8. отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3.1.9. Участник не должен являться юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом а) пункта 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», либо организацией, находящейся под контролем таких лиц, находящихся под санкциями.

1.3.1.10. Участник не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (отсутствие сведений об Участнике в реестре иностранных агентов Министерства юстиции РФ).

1.3.1.11. наличие у Участника соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации, сертификатов, и иных сведений, подтверждающих соответствие стандартам Заказчика.

1.3.1.12. осуществление Участником за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, поставок товаров, выполнение работ (оказание услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметами закупок.

1.3.1.13. отсутствие у Участника отрицательной деловой репутации.

1.3.2. Требования, указанные в настоящем разделе, предъявляются ко всем Участникам.

1.4. Отказ от проведения Предквалификации

1.4.1. Заказчик Предквалификации не имеет обязанностей перед участниками Предквалификации по проведению последующих закупок и вправе отказаться от проведения Предквалификации на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед участниками.

1.5. Прочие положения

1.5.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в Предквалификации, в том числе с подготовкой и подачей заявки на участие в Предквалификации, а Организатор (Заказчик) Предквалификации по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Предквалификации.

1.5.2. Организатор обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участника сведений, в том числе содержащихся в Заявке. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией.

Раздел 2. Инструкция по участию в Предквалификации

2.1. Общий порядок проведения Предквалификации

2.1.1. Предквалификация проводится в следующей порядке:

- а) размещение Организатором извещения о проведении процедуры Предквалификации и настоящей Документации в соответствии с п. 2.2. настоящей Документации;
- б) предоставление Документации Участнику в соответствии с п. 2.3. настоящей Документации,
- в) разъяснение и изменение положений Документации в соответствии с п. 2.4. настоящей Документации;
- г) подготовка Участниками Заявок на участие в Предквалификации в соответствии с п. 2.5. настоящей Документации;
- д) подача Заявок на участие в Предквалификации в соответствии с п. 2.6. настоящей Документации;
- е) вскрытие конвертов с заявками в соответствии с п. 2.7. настоящей Документации;
- ж) рассмотрение представленных заявок на участие в Предквалификации в соответствии с п. 2.8. настоящей Документации;
- з) принятие решения о результатах Предквалификации (подведение итогов) и публикация информации о результатах Предквалификации, в соответствии с п. 2.9. настоящей Документации;

2.2. Размещение Извещения и Документации о Предквалификации

2.2.1. Извещение и Документация размещаются Организатором на сайте www.new.etpgpb.ru и на официальном сайте Заказчика не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты окончания подачи Заявок, указанной в Извещении.

2.3. Предоставление Документации о Предквалификации Участникам

2.3.1. Настоящая Документация доступна для ознакомления на www.new.etpgpb.ru и официальном сайте Заказчика без взимания платы.

2.3.2. Участник имеет право получить Документацию в соответствии с порядком, указанным в Извещении. Заказчик несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации только перед теми Участниками, которые получили Документацию в установленном порядке.

2.4. Разъяснение и изменение положений Документации о Предквалификации

2.4.1. Любой Участник вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации.

2.4.2. Запрос направляется на имя начальника отдела по сопровождению закупочных процедур Рогожина Олега Андреевича по электронной почте на адреса: o.rogozhin@geh-sc.ru, в отсканированном виде с печатью участника в формате PDF и редактируемом виде в формат Word строго по следующей форме:

«Изучив документацию Предквалификации _____ (предмет Предквалификации)
№ _____ для нужд ООО «ГЭХ Системы контроля» просим предоставить ответы на вопросы,
возникшие после изучения материалов».

| № п/п | Вопрос |
|----------|--------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| | |

2.4.3. Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением Документации, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Заявок, указанного в Извещении.

2.4.4. Организатор вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в Предквалификации по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника Предквалификации внести изменения в извещение и в настоящую Документацию.

2.4.5. До подведения итогов Предквалификации, Организатор вправе изменить дату рассмотрения заявок Участников Предквалификации и принятия решения о результатах Предквалификации (подведение итогов). Извещение о переносе сроков размещается на www.new.etpgrb.ru, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.4.6. Организатор Предквалификации не имеет обязанностей перед участниками Предквалификации по проведению последующих закупок и вправе отказаться от проведения Предквалификации на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед участниками.

2.4.7. Участник Предквалификации самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в Предквалификации, в том числе с подготовкой и подачей заявки на участие в Предквалификации, а Организатор Предквалификации по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Предквалификации.

2.5. Подготовка Заявки

2.5.1. Инструкция по подготовке Заявки приведена в разделе 3 настоящей Документации.

2.5.2. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник.

2.5.3. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в Предквалификации после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве заявки до истечения, установленного в документации о Предквалификации срока подачи заявок на участие в Предквалификации.

2.5.4. Никакие изменения и дополнения к Заявкам после окончания срока их представления не принимаются, за исключением представления:

- обновленных данных об Участнике, если после подачи Заявки произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе Заявки.

В случае если Организатору станет известно, что Участник не представил необходимую обновленную информацию, Организатор вправе отклонить такую Заявку.

2.5.5. В случае дополнений к Заявке Участник должен оформить необходимое дополнение в соответствии с требованиями Документации.

Подача дополнений к Заявке осуществляется аналогично подаче новой Заявки, при этом указывается дополнительная надпись (название файла) «В дополнение к представленному ранее».

2.6. Подача заявок на участие в Предквалификации

2.6.1. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в Предквалификации указаны в извещении о проведении Предквалификации. Участник должен обеспечить доставку своей Заявки по почтовому адресу Организатора (Отдел по сопровождению закупочных процедур): 117246, Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 3, каб. 155 в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

2.6.2. Участники вправе подать Заявки с даты и времени начала срока подачи Заявок (с момента размещения на www.new.etrgpb.ru Извещения, но не позднее даты и времени окончания срока подачи Заявок, которые указаны в Извещении).

2.6.3. Заявка на участие в Предквалификации может быть подана участником процедуры посредством почты или курьерской службы, лично.

2.6.4. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки несет Участник.

2.6.5. Заявки, полученные позже установленного срока подачи Заявок, будут отклонены Организатором без рассмотрения независимо от причин опоздания. Данное условие распространяется и на Заявки, полученные Организатором по почте. В этом случае срок их подачи определяется по дате и времени получения корреспонденции Организатором.

2.6.6. Участник, подавший Заявку, вправе отозвать Заявку до окончания срока вскрытия заявок, указанного в Извещении.

2.6.7. Заявки Участников регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в Предквалификации.

2.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Предквалификации

2.7.1. Организатор проводит непубличную процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в Предквалификации в срок, указанный в Извещении, по адресу: 117246, Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 3. Участники на процедуру вскрытия конвертов с заявками не допускаются.

2.7.3. Открытие доступа к материалам заявок на участие в Предквалификации Участникам Предквалификации не осуществляется.

2.7.4. По результатам процедуры вскрытия заявок Организатор формируют Акт вскрытия заявок на участие в Предквалификации. Акт вскрытия заявок на участие в Предквалификации Участникам не предоставляется, на официальном сайте не размещается.

2.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Предквалификации

2.8.1. Рассмотрение и оценка Заявок проводится экспертами, состав которых утверждается распорядительным документом Заказчика, в соответствии с Приложением 1 «Методика оценки заявок Участников Предквалификации».

2.8.2. Место и дата рассмотрения заявок на участие в Предквалификации указаны в Извещении о проведении Предквалификации.

2.8.3. Эксперты рассматривают заявки на участие в Предквалификации на соответствие требованиям Документации, в том числе на:

- соответствие предмета заявки на участие в Предквалификации предмету Предквалификации, указанному в документации о Предквалификации;

- соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Предквалификации;

- соответствие Участника требованиям, определенным в документации о Предквалификации, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и отсутствие отрицательной деловой репутации участника;

- наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и квалифицированных трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг надлежащего качества;

- наличие и надлежащее оформление документов, определенных документацией о Предквалификации;

- другое, предусмотренное Приложением 1 «Методика оценки заявок Участников Предквалификации».

2.8.4. В процессе рассмотрения и оценки заявок на участие в Предквалификации участников Предквалификации Организатор Предквалификации вправе запрашивать разъяснения представленных участником сведений и документов.

2.8.5. Организатор Предквалификации с согласия участника Предквалификации вправе провести проверку соответствия сведений, указанных участником в заявке на участие в Предквалификации,

фактическим данным с выездом на место производственной деятельности участника Предквалификации (технический аудит).

2.8.6. В целях проведения технического аудита участника Предквалификации Организатор Предквалификации создает комиссию или рабочую группу и определяет порядок проведения технического аудита.

Участники Предквалификации должны оказывать содействие комиссии (рабочей группе) Организатора Предквалификации в проведении технического аудита, в том числе:

предоставлять достоверную и оперативную информацию по вопросам осуществляемого технического аудита;

обеспечивать доступ к объектам технического аудита, в том числе доступ на территорию, в здания, сооружения и иные объекты технического аудита;

предоставлять при необходимости помещения для работы комиссии (рабочей группы), средства связи, оргтехнику, транспорт и др.

По результатам технического аудита комиссией (рабочей группой) может быть оформлен акт проведения технического аудита.

2.8.7. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в Предквалификации, проведения оценки и технического аудита участника Предквалификации (при необходимости) Организатором Предквалификации могут привлекаться в установленном порядке структурные подразделения Общества, консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельные специалисты, создаваться рабочие группы и комиссии.

При наличии противоположных выводов в заключениях лиц, указанных в настоящем пункте, о соответствии участника Предквалификации требованиям документации о Предквалификации Организатор Предквалификации вправе создать комиссию по коллегиальному рассмотрению и оценке заявок на участие в Предквалификации (далее – комиссия по Предквалификации). Состав комиссии по Предквалификации формируется Организатором Предквалификации из числа лиц, включенных в состав потенциальных членов комиссии по Предквалификации, утверждаемый распорядительным документом Организатора Предквалификации.

2.8.7. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников Предквалификации оформляется экспертное заключение.

2.9. Принятие решения о результатах Предквалификации (подведение итогов)

2.9.1. Место и дата принятия решения о результатах Предквалификации (подведение итогов) указаны в Извещении о проведении Предквалификации.

2.9.2. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в Предквалификации экспертами и результатам проведенного технического аудита участника Предквалификации (в случае его проведения) Комиссия по маркетинговым исследованиям, утвержденная в соответствии с локально-нормативными актами Заказчика, принимает решение о включении или невключении Участника Предквалификации в реестр потенциальных участников закупок Общества.

2.9.3. Решение Комиссия по маркетинговым исследованиям по результатам рассмотрения заявок на участие в Предквалификации и результатам проведенного технического аудита участника Предквалификации (в случае его проведения) оформляется протоколом подведения итогов Предквалификации, в котором помимо общих сведений о Предквалификации (наименования предмета Предквалификации, Заказчика, номера и даты извещения о проведении Предквалификации) должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в Предквалификации,
- об участниках, представивших заявки на участие в процедуре Предквалификации (указываются следующие сведения таких Участников: наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);
- о принятом решении в отношении каждого Участника, своевременно представившего заявку на участие в Предквалификации.

2.9.4. Информация о рассмотрении заявок на участие в Предквалификации не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе рассмотрения заявок на участие в Предквалификации ни во время, ни после.

2.9.5. Организатор по электронной почте уведомляет Участников Предквалификации о включении или невключении Участника в Реестр потенциальных участников закупок.

Раздел 3. Инструкция по подготовке заявок на участие в Предквалификации

3.1. Требования к составу Заявки на участие в Предквалификации

3.1.1. Для участия в Предквалификации Участники подают Заявки в электронном виде на CD/DVD или «USB носителе» с письмом о подаче предложения (форма 1 раздела 4), оформленным в письменной форме, в запечатанном конверте.

3.1.2. В составе заявки обязательно должны быть представлены следующие документы:

а) Документы, подтверждающие соответствие Участников обязательным требованиям, подтверждающие правоспособность, уровень финансового состояния и обеспеченности финансовыми ресурсами Участника, перечень которых приведен в п. 3.2. настоящей Документации;

б) Сведения об Участнике Предквалификации в виде заполненной Анкеты (Форма 2), подготовленной в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации о Предквалификации;

в) Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением необходимых документов (Форма 3);

г) Справка о кадровых ресурсах (Форма 4);

д) Сведения об участии в судебных разбирательствах с компаниями, осуществляющими деятельность в сфере производства электрической и тепловой энергии (Форма 5);

е) Справка об опыте выполнения аналогичных работ/услуг (Форма 6);

ж) Справка о наличии оборудования, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) (Форма 7);

з) Опись документов (Форма 8), предоставляемых для участия в Предквалификации;

и) Форма согласия контрагента на обработку персональных данных (Форма 9);

к) Форма согласия собственника (акционера, бенефициара) контрагента на обработку персональных данных (Форма 10);

л) иную информацию и документы, указанные в техническом задании (раздел 5) и требуемые к предоставлению в составе Заявки.

3.1.3. Заявка может включать дополнительные и информационные материалы (при наличии).

3.1.4. Каждая форма, входящая в Заявку, должна быть подписана лицом, имеющим право в соответствии с действующими нормативными документами и законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – уполномоченное лицо). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке.

3.1.5. Каждая форма, входящая в Заявку, должна быть скреплена печатью Участника (при наличии у Участника такой печати).

3.1.6. Дополнительные носители информации (CD/DVD) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные («информационные») конверты.

3.1.7. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть отсканированы с оригинала с обязательным соблюдением следующих условий:

- тип файла – tif, pdf (доступный для прочтения формат);
- режим сканирования цветной или черно-белый.

3.1.8. Подаваемая Заявка в обязательном порядке сопровождается описью документов. В случае отсутствия описи документов Организатор не несет ответственности перед Участником за комплектность представленной им Заявки.

3.2. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям настоящей Документации.

3.2.1. *Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников обязательным требованиям:*

3.2.1.1. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с указанием информации о руководителе, цепочке собственников, включая бенефициаров

(в том числе конечных), с подтверждением документами, указанными в соответствующей форме, с учетом следующего:

– в отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требование о предоставлении информации считается исполненным при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 (пяти) процентами акций;

– в отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 (пяти) процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация);

– в отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров;

3.2.1.2. Список участников общества, который общество ведет в соответствии с требованиями ст. 31.1 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (для организаций, имеющих организационно-правовую форму общества с ограниченной ответственностью) или копия выписки из реестра акционеров согласно ст. 44 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (для акционерных обществ) с отражением информации, установленной нормативными актами Банка России, на дату, которая указана в выписке.

3.2.1.3. Копия устава в действующей редакции или свидетельства о регистрации ИП или иного документа о регистрации Участника как юридического лица/ИП в соответствии с соответствующим законодательством; или копии документов, удостоверяющих личность (в случае если участник подал заявку, как физическое лицо);

3.2.1.4. Согласие на обработку персональных данных от руководителя, учредителей (участников/акционеров) и лица, наделённого полномочиями единоличного исполнительного органа Участника (дается всеми перечисленными субъектами персональных данных, чьи персональные данные предоставляются (передаются) организатору (форма 8 Документации);

3.2.1.5. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника, заверенного подписью и печатью (при наличии у Участника такой печати) Участника либо нотариально заверенную копию такого документа, если от имени Участника действует иное лицо, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо;

3.2.1.6. Копия бухгалтерской отчетности за два предыдущих отчетных года, включающая в себя следующие формы:

1) бухгалтерский баланс,

2) отчет о финансовых результатах,

3) отчет о движении денежных средств с отметкой налоговой инспекции (штамп ИФНС или квитанция о приеме с описью почтового отправления, при электронном документообороте: подтверждение даты отправки электронного документа, извещение о получении электронного документа и квитанцию о приеме электронного документа).

Организации, перешедшие на упрощённую систему налогообложения согласно Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» вправе предоставлять упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Для бюджетных учреждений – копия бухгалтерской отчетности, включающая в себя:

1) баланс,

2) отчет о финансовых результатах деятельности, согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказу Министерства Финансов РФ от 28.12.2010 № 191н, Приказу Министерства Финансов от 25.03.2011 № 33н и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Для индивидуальных предпринимателей –

1) копии налоговых деклараций (с квитанцией о приеме налоговым органом с усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата)) и

2) справка о применяемой системе налогообложения;

В случае если, Участник закупки является нерезидентом РФ, отчетность представляется за два предыдущих отчетных года, в соответствии с законодательством и нормами страны нерезидента, национальными стандартами бухгалтерского учета, отчетности и иных актах законодательства о бухгалтерском учете и отчетности.

Для вновь созданных организаций – копия бухгалтерской отчетности, за последний отчетный период текущего года, в том числе для организаций, перешедших на упрощенную систему налогообложения согласно Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», включающая в себя:

1) бухгалтерский баланс,

2) отчет о финансовых результатах.

Для некоммерческих организаций – копия бухгалтерской отчетности, за истекший расчетный год с отметкой налоговой инспекции (штамп ИФНС или квитанция о приеме с описью почтового отправления, при электронном документообороте: подтверждение даты отправки электронного документа, извещение о получении электронного документа и квитанцию о приеме электронного документа), включающая в себя:

1) бухгалтерский баланс,

2) отчет о целевом использовании средств.

3.2.1.7. Копия действующего договора аренды (субаренды) или свидетельство о государственной регистрации права собственности на офисное и/или производственное помещения, в случае его отсутствия - выписка из Единого государственного реестра недвижимости на офисное и/или производственное помещения, жилое помещение (в случае регистрации юридического лица в жилом помещении), в котором зарегистрировано юридическое лицо, полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня подачи заявки.

3.2.1.8. Копия лицензий и других документов, подтверждающих квалификацию участника (в случае если требование установлено в Разделе 8 Документации);

3.2.1.9. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101) со сведениями из налоговой инспекции или Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (Код по КНД 1120518) актуальностью не более 3-х (трех) месяцев до дня размещения Извещения на электронной торговой площадке. Справка Код по КНД 1120101 должна соответствовать требованиям приказа ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@. В случае представления справки в электронном виде, сформированной посредством запроса в личном кабинете налогоплательщика <https://www.nalog.gov.ru/>, справка должна в том числе содержать документ, подтверждающий дату формирования документа, а также электронно-цифровую подпись;

3.2.1.10. Расчет по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования (Код по КНД 1151111) за последний отчетный период (квартал) за исключением Раздела 2, Раздела 3 данной формы, с отметками органа контроля.

3.2.1.11. Наличие у Участника соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации, сертификатов, и иных сведений в соответствии с Техническим заданием Приложение №1 к настоящей Документации

3.2.1.12. Осуществление Участником за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, поставок товаров, выполнение работ (оказание услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметами закупок в соответствии с Техническим заданием Приложение №1 к настоящей Документации.

3.3. Требования к оформлению заявки на участие в Предквалификации

3.3.1. Все документы, входящие в заявку на участие в Предквалификации, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке

оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

3.3.2. Кроме Оригинала Заявки Участник также должен подготовить 1 (одну) электронную копию Заявки на flash-картах или компакт-дисках, вложенных в конверт с Оригиналом Заявки.

3.3.3. Заявка и ее электронная копия должны быть надежно запечатана в конверты (пакеты и т.п.). Конверт с оригиналом и электронной копией Заявки запечатываются в один общий конверт (коробку, пакет и т.д.). На общем конверте необходимо указать следующие сведения:

наименование и адрес Организатора в соответствии с Извещением;

наименование и адрес Участника;

номер и название предмета Предквалификации;

слова «Не вскрывать до _____» (*указывается дата окончания приема заявок, указанная в Извещении о проведении Предквалификации*).

Электронная копия Заявки должна содержать отсканированное письмо о подаче заявки на участие в Предквалификации, а также отсканированные приложения и прочие документы.

3.3.4. Все положения Заявки на участие в Предквалификации должны быть однозначны и не допускать двусмысленных толкований. В случае указания в Заявке не соответствующих (противоречащих) друг другу сведений, это расценивается Организатором как предоставление недостоверных сведений, что влечет не прохождение Предквалификации.

3.3.5. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в Предквалификации в электронной форме, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника. Несоблюдение указанных требований является основанием для принятия Организатором решения о признании Заявки Участника не соответствующей требованиям, установленным настоящей Документацией.

В случае если Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую необходимые подтверждения соответствия Участника конкретному требованию.

Раздел 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Письмо на участие в Предквалификации (форма 1)

« ____ » _____ 2026 года № _____

Уважаемые господа!

В ответ на Ваше Извещение о Предквалификации № _____ по видам товаров, работ, услуг: _____ для нужд ООО «ГЭХ Системы контроля», опубликованное на сайте <http://www.new.etrgpb.ru>, полностью изучив представленную Вами Документацию Предквалификации, мы,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)
зарегистрированное по адресу:

(юридический адрес Участника)

(далее «Участник»), настоящим подаем заявку на участие в Предквалификации (далее «Заявка»), которая производится Вами, с целью формирования Реестра потенциальных участников закупок ООО «ГЭХ Системы контроля» по виду деятельности: «_____» для нужд ООО «ГЭХ Системы контроля».

Вашей организации или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия наводить справки с целью проверки и изучения документов и сведений, представленных в Заявке, и обращаться к нашим банкам и заказчикам за разъяснениями.

Заявка служит также разрешением от нашей организации любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в Заявке, предоставлять запрашиваемую Вами информацию для проверки заявлений и сведений, содержащихся в Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника.

Для получения необходимой информации Ваши уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контакт 1 (заполнить)

Телефон 1 (заполнить)

Справки по кадровым вопросам

Контакт 1 (заполнить)

Телефон 1 (заполнить)

Справки по техническим вопросам

Контакт 1 (заполнить)

Телефон 1 (заполнить)

Справки по финансовым вопросам

Контакт 1 (заполнить)

Телефон 1 (заполнить)

Настоящим подтверждаем, что сделанные в данной Заявке заявления и предоставленные в приложенных заполненных формах сведения являются полными, точными и верными во всех деталях.

Настоящая Заявка на участие в Предквалификации дополняется следующими документами:

[перечислить]

Руководитель организации / _____ (ФИО)

м.п. _____.____.2026 (Дата)

4.2. Анкета Участника (Форма 2)

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
|----------|---|-----------------------|
| | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника | |
| | Учредители, участники, акционеры (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, участников, акционеров, долю в % уставном капитале) | |
| | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | |
| | ИНН/КПП Участника | |
| | ОКПО Участника | |
| | ОКВЭД 2 Участника | |
| | Юридический адрес | |
| | Почтовый адрес | |
| | Отнесение Участника к российским или иностранным лицам на основании информации о месте регистрации (для юридических и индивидуальных предпринимателей), на основании документа, удостоверяющего личность (для физических лиц) | |
| | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | |
| | Телефоны Участника (с указанием кода города) | |
| | Факс Участника (с указанием кода города) | |
| | Адрес электронной почты Участника | |
| | Фамилия, Имя и Отчество Руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона | |
| | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица за участие в закрытых маркетинговых исследованиях Участника с указанием должности и контактного телефона | |

Руководитель организации / _____ (ФИО)
 м.п. _____.____.2026 (Дата)

4.3. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением необходимых документов

(наименование организации, представляющей информацию)

| 1 | 2 | | | | | | 3 | | | | | | 4 | | | | | | 5 | |
|--|--|------|----------------------|---------------------|------------------|---|---|------|------------------|-----------------|---------------|---------------------------|--|-----|------|--------------------|-------------------|--|---|---|
| № п/п | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия) | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | |
| | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВ ЭД основной | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя, Адрес регистрации | № договора | Дата | Предмет договора | Цена (млн. руб) | Срок действия | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px; margin-bottom: 10px;"> <p>(подпись, М.П.)</p> </div> <div style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> <p>(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)</p> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Инструкция для заполнения:

Столбец 4. Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам организации по состоянию на дату представления настоящей информации; для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации.

В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100 (сто) процентов, указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.

Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные.

Для юридических лиц - полное наименование и организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на официальном языке страны юрисдикции, если английским таковым не является; организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).

Участник в обязательном порядке подтверждает информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров, следующими документами: Учредительный договор\решение учредителей о создании общества; Устав; Выписка из ЕГРЮЛ; Выписка из реестра акционеров\учредителей; Копии документов, удостоверяющих личность физических лиц; Другие сведения, раскрывающие информацию о цепочке собственников (договор купли-продажи акций, договор доверительного управления, свидетельство о праве на наследство и т.д.).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50 (пятьдесят), сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5 (пяти) процентов. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законе порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 (пяти) процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

4.4. Справка о кадровых ресурсах (Форма 4).

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (учебное заведение, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
|---|--|--|-----------|---|
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ... | | | | |
| Инженерно-технические специалисты (планируемые для исполнения договора) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ... | | | | |
| Прочий персонал (планируемый для исполнения договора) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ... | | | | |

Таблица-2. Общий персонал

| Группа специалистов | Штатная численность, чел. | |
|------------------------------------|---------------------------|--|
| | общая | в т.ч. работающие в течение последних 3 (трех) лет |
| Руководящий персонал | | |
| Инженерно-технический персонал | | |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

4.5. Сведения об участии в судебных разбирательствах с компаниями, осуществляющими деятельность в сфере производства электрической и тепловой энергии* (Форма 5)

| Год | Истец (наименование) | Дело № , Предмет спора | Цена иска | Дата решения (определения) суда |
|------|-------------------------|---------------------------|-----------|------------------------------------|
| 2023 | | | | |
| 2024 | | | | |
| 2025 | | | | |
| 2026 | | | | |

* включаются сведения об участии в судебных разбирательствах в связи с ненадлежащим выполнением договорных обязательств, исковые требования по которым удовлетворены судом полностью или частично, либо утверждено мировое соглашение за указанный в форме период.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*В случае отсутствия судебных разбирательств, Участник должен указать в настоящей форме:
«Сведения об участии в судебных разбирательствах отсутствуют».*

4.6. Справка об опыте выполнения аналогичных работ/услуг* (Форма 6)

| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения, фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, тыс. руб. | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
|--------------------|---|--|---|---------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за _____ год | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за _____ год | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за _____ год | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за _____ год | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за _____ год | | | | | |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* При наличии опыта работы с ООО «ГЭХ Системы контроля» информация указывается полностью за последние 3 (три) года с указанием номера договора.

**4.7. Справка о наличии оборудования, необходимого для выполнения работ (оказания услуг)
(Форма 7)**

| Наименование | Изготовитель, марка | Количество, шт. | Год выпуска | Мощность (производительность) | Нынешнее состояние (местонахождение и текущие обязательства) | Источник (собственное, взято в аренду, лизинг и т.д.) (на балансе Участника, у кого арендовано, договор № и т.д.) |
|--------------|---------------------|-----------------|-------------|-------------------------------|--|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

4.8. Описание документов (Форма 8)

| №№ п/п | Наименование документа | № страницы в заявке |
|-----------|------------------------|---------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| и т.д. | | |

Руководитель организации / _____ (ФИО)

м.п. _____.____.2026 (Дата)

. 4.9. Форма согласия контрагента на обработку персональных данных (Форма 9)

Согласие* контрагента ООО «ГЭХ Системы контроля»
на обработку персональных данных*****

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю **ООО «ГЭХ Системы контроля»**, зарегистрированному по адресу: 105318, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Соколиная гора, ул. Щербаковская, д. 3, этаж 8, помещ./ком. П/4,4А,4Б, **согласие на совершение действий**, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» (в том числе сбор от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, **с моими персональными данными**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации, место работы, занимаемая должность, идентификационный номер налогоплательщика **в целях** заключения и исполнения гражданско-правового договора, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ООО «ГЭХ Системы контроля». В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ООО «ГЭХ Системы контроля» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Выражаю _____ на трансграничную передачу моих
(согласие/несогласие)

персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, при этом ООО «ГЭХ Системы контроля» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие дается всеми субъектами персональных данных, чьи персональные данные предоставляются (передаются) в ООО «ГЭХ Системы контроля» (за исключением общедоступных персональных данных (Ф.И.О.)).*

*** Под контрагентом в данной форме понимается единоличный исполнительный орган или руководитель управляющей организации, а так же иные физические лица - представители контрагента, уполномоченные действовать от его имени на основании доверенности.*

**** В случае если лицо от которого предоставляется данное Согласие является собственником (акционером, бенефициаром) контрагента в составе Заявки Участника также предоставляется Согласие данного лица, оформленное в соответствии с Формой 9 Документации.*

4.10. Форма согласия* собственника (акционера, бенефициара) контрагента** на обработку персональных данных (Форма 10)

Согласие собственника (акционера, бенефициара)* контрагента** ООО «ГЭХ Системы контроля» на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)
проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «ГЭХ Системы контроля», зарегистрированному по адресу: 105318, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Соколиная гора, ул. Щербаковская, д. 3, этаж 8, помещ./ком. II/4,4А,4Б, **согласие на совершение действий**, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона «О персональных данных», с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, **с моими персональными данными**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации, сведения об участии в коммерческих структурах **в целях** обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ООО «ГЭХ Системы контроля», гражданско-правовых договоров.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ООО «ГЭХ Системы контроля» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Выражаю _____ на трансграничную передачу моих
(согласие/несогласие)

персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора и (или) достижения целей, предусмотренных законом, иным нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами ООО «ГЭХ Системы контроля».

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, при этом ООО «ГЭХ Системы контроля» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« __ » _____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие дается всеми субъектами персональных данных, чьи персональные данные предоставляются (передаются) в ООО «ГЭХ Системы контроля» (за исключением общедоступных персональных данных (Ф.И.О.)).*

*** Под собственником контрагента понимается физическое лицо, которое прямо владеет долями/акциями контрагента.*

Под бенефициарным собственником понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) контрагентом-юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия контрагента-юридического лица. Бенефициарным собственником контрагента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным собственником является иное физическое лицо.

Раздел 5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Представлено отдельным томом

Методика оценки заявок Участников Предквалификации

| № п.п. | Требование | Соответствует/ Не соответствует |
|--------|--|------------------------------------|
| 1 | соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом данной Предквалификации. | |
| 2 | отсутствие процесса ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения Арбитражного суда о признании Участника процедуры – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства. | |
| 3 | неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки. | |
| 4 | 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 Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. | |
| 5 | отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (http://zakupki.gov.ru). | |
| 6 | отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков ООО «ГЭХ Системы контроля». | |
| 7 | отсутствие у Участника - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных | |

| | | |
|----|---|--|
| | физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | |
| 8 | отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. | |
| 9 | Участник не должен являться юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом а) пункта 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», либо организацией, находящейся под контролем таких лиц, находящихся под санкциями. | |
| 10 | Участник не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (отсутствие сведений об Участнике в реестре иностранных агентов Министерства юстиции РФ). | |
| 11 | наличие у Участника соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации, сертификатов, и иных сведений, подтверждающих соответствие стандартам Организатора (Заказчика). | |
| 12 | осуществление Участником за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, поставок товаров, выполнение работ (оказание услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметами закупок. | |
| 13 | отсутствие у Участника отрицательной деловой репутации. | |