**Приложение № 1 – Инфомрация о проведении отбора**

ОБЪЕДИНЕННАЯ АВИАСТРОИТЕЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ

# ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА НА ПОСТАВКУ ЛАКОКРАСОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

---

Информация размещена:
на ресурсе: Цифровая платформа МСП

**2025**

## Содержание

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ ..... 2
*1. Термины и определения* ..... 2
*2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ* ..... 3
*2.1. Общие сведения о проведении отбора* ..... 3
*2.2. Правовая основа отбора* ..... 3
*2.3. Информационное обеспечение отбора* ..... 3
*3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ* ..... 4
*3.1. Участие в отборе* ..... 4
*3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования* ..... 4
*3.3. Расходы на участие в отборе* ..... 4
*4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ* ..... 5
*4.1. Порядок предоставления разъяснений положений документации, изменения документации и порядок отмены отбора регламентируется Программой по развитию МСП* ..... 5
*5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ* ..... 5
*5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки* ..... 5
*5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в отборе* ..... 5
*5.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в отборе* ..... 6
*6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК* ..... 6
*6.1. Порядок подачи заявок* ..... 6
*6.2. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок* ..... 6
*7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОТБОРА* . 6
*7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе* ..... 6
*7.2. Порядок подведения итогов отбора и разработки индивидуальных карт развития субъектов МСП* ..... 8
*8. Заключительные положения* ..... 9
*8.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников (для отборов, предполагающих включение участников в Реестр участников Программы, прошедших отбор)* ..... 9
*8.2. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении отбора* ..... 10
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ..... 11
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ..... 21
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ..... 21
Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА ..... 24
Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ..... 26
Форма № 4 СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ..... 27

## РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

### 1. Термины и определения

**Информация о проведении отбора (информация)** – настоящая информация, содержащая установленные Программой по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг)ПАО «ОАК» сведения о проведении отбора (Далее – Программа по развитию МСП).

**Заказчик** – организация, указанная в п. 0 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

**Закупка с ограниченным участием** – закупка, в которой принять участие могут только лица, прошедшие настоящий отбор.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия решений по закупочным процедурам ПАО «ОАК».

**Заявка на участие в отборе (заявка)** – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены в настоящей документациии, предоставляемый Заказчику участником отбора в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

**Положение о закупках** – Положение о закупках товаров, работ, услуг ГК «Ростех».

**Отбор** – процедура оценки соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями. Не является отдельным способом закупки и не влечет за собой обязательств заключения договора по итогам проведенного отбора.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

**Регламент работы Цифровой платформы МСП** – документы оператора Цифровой платформы МСП, регламентирующие порядок проведения отборов на Цифровой платформе МСП.

**Субъект МСП** – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные
в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Участник отбора (участник)** – субъект МСП, подавший заявку на участие в отборе посредством Цифровой платформы МСП.

**Цифровая платформа МСП** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся отборы в электронной форме.

В настоящей документации применяются следующие сокращения:

**Закон № 223-ФЗ** – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**РФ** – Российская Федерация.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Общие сведения о проведении отбора

1.1.1. Отбор проводится с целью реализации Программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) ПАО «ОАК».

1.1.2. По результатам проведения отбора с субъектами МСП, прошедшими отбор, подписываются индивидуальные карты развития субъектов МСП.

1.1.3. Предмет отбора и перечень товаров, работ, услуг, указаны в п. 3 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации.

### 1.2. Правовая основа отбора

1.2.1. Отбор не является процедурой закупки по смыслу Закона № 223-ФЗ, Положения о закупках или Программы по развитию МСП и не налагает на Заказчика обязанности по оказанию мер поддержки, не зафиксированных в индивидуальной карте развития субъекта МСП.

1.2.2. Отбор не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449 части первой и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не влечёт возникновения гражданско-правовых последствий, предусмотренных указанными нормами.

1.2.3. Информация, размещённая на Цифровой платформе МСП, является приглашением Заказчика подавать заявки на участие в отборе и должна рассматриваться участниками в соответствии с этим.

1.2.4. Подавая заявку на участие в отборе субъект МСП соглашается со всеми требованиями, шаблонами документов и методами поддержки, предусмотренными в документации о проведении отбора.

### 1.3. Информационное обеспечение отбора

1.3.1. Информация и документы в отношении данного отбора публикуются на Цифровой платформе МСП.

1.3.2. Участники должны самостоятельно отслеживать опубликованные на Цифровой платформе МСП документы и информацию о принятых в ходе отбора решениях Заказчика.

1.3.3. Оператором Цифровой платформы МСП обеспечивается размещение документации о проведении отбора и иная информация по отбору на усмотрение Заказчика, подача участниками заявок, предоставление Заказчику доступа к поданным заявкам участников.

1.3.4. Обмен между участником, Заказчиком и оператором Цифровой платформы МСП информацией, связанной с получением доступа на Цифровую платформу МСП, проведением отбора, осуществляется в форме электронных документов.

1.3.5. Извещения об отказе от проведения отбора, изменений, внесенных в документацию и других материалов на усмотрение Заказчика оператор Цифровой платформы МСП размещает на Цифровой платформе МСП.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

### 2.1. Участие в отборе

2.1.1. Для участия в настоящем отборе участник должен удовлетворять требованиям, установленным настоящей документацией, подготовить и подать заявку на участие в отборе, соответствующую требованиям настоящей документации, в порядке, установленном настоящей документацией.

2.1.2. Участнику для участия в отборе необходимо зарегистрироваться на Цифровой платформе МСП в порядке, установленном оператором Цифровой платформы МСП и регламентом Цифровой платформы МСП.

### 2.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования

2.2.1. Участник должен соответствовать основным и дополнительным требованиям, установленным п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», и предоставить в составе заявки подтверждающие следующие документы в соответствии с п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.2.2. Полный состав заявки на участие в отборе указан в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.2.3. Участник по собственной инициативе также вправе предоставить в составе заявки иные (дополнительные) документы, которые могут быть сопровождены комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов в составе заявки. Такие дополнительные документы не должны быть предоставлены вместо тех документов, которые прямо указаны в настоящей документации.

2.2.4. В случае возникновения изменений в документах, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в п. 2.2.1 настоящей документации, участник, включенный в Программу по развитию МСП, обязан известить об этом Заказчика путем направления соответствующего уведомления и документов в срок не более 5 рабочих дней с даты наступления такого события.

### 2.3. Расходы на участие в отборе

2.3.1. Участник несет все прямые и косвенные расходы, связанные с участием в настоящем отборе, в том числе расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки на участие в отборе, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.3.2. Участник не вправе требовать возмещения убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), причинённых в ходе подготовки к отбору, в ходе проведения отбора и (или) в связи с отказом Заказчика от проведения отбора.

## 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ

**3.1.** Порядок предоставления разъяснений положений документации, изменения документации и порядок отмены отбора регламентируется Программой по развитию МСП.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

### 4.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки

4.1.1. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в отборе должны быть предоставлены участником через Цифровую платформу МСП в доступном для прочтения формате, в соответствии с требованиями документации (PDF, Word, Excel и т.д.), «один файл – один документ». Все файлы заявки на участие в отборе, размещенные участником на Цифровой платформе МСП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на Цифровой платформе МСП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на Цифровой платформе МСП документов в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. В случае невозможности прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена.

4.1.2. Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и иных не читаемых фрагментов не допускается. Заказчиков будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

### 4.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

4.2.1. Заявка на участие в отборе, а также все документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть составлена на русском языке.

4.2.2. Если заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

4.2.3. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Заказчиком как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

### 4.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

4.3.1. Заявка на участие в отборе должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

4.3.2. В случае неполного представления информации и документов, указанных в п. 4.3.1 настоящего раздела документации, участник не допускается Заказчиком к участию в отборе.

4.3.3. Представление заявки на участие в отборе с отклонением от формы, установленной настоящей документацией, расценивается Заказчиком как несоответствие заявки на участие в отборе требованиям, установленным документацией.

## 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

### 5.1. Порядок подачи заявок

5.1.1. Для участия в отборе участник должен подать заявку с использованием функционала Цифровой платформы МСП и в соответствии с регламентом Цифровой платформы МСП.

5.1.2. Подача участником заявки на участие в отборе подтверждает, что участником приняты в полном объёме и безоговорочно все условия документации и запланированные в рамках отбора методы поддержки.

5.1.3. Даты начала и окончания приема заявок на участие в отборе указаны в п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Заявка на участие в отборе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

### 5.2. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок

5.2.1. Участник, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания подачи заявок в порядке, установленном регламентом Цифровой платформы МСП.

5.2.2. Если уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в отборе подано с нарушением требований, установленных в настоящем разделе документации, то заявка на участие в отборе считается не измененной или не отозванной.

5.2.3. Заявки на участие в отборе, отозванные до срока рассмотрения таких заявок в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

## 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОТБОРА

### 6.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе

6.1.1. Заказчик в срок, указанный в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, осуществляет рассмотрение поданных участниками заявок на участие в отборе на соответствие требованиям настоящей документации, в том числе:

1) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;

2) соответствие участника отбора установленным настоящей документацией требованиям.

6.1.2. Заказчик рассматривает поданные заявки на участие в отборе и принимает решение о включении или об отказе во включении участника в Программу по развитию МСП.

6.1.3. При количестве поданных заявок более предельного числа участников программы в рамках текущего отбора Заказчик ранжирует участников отбора по дате подачи заявки на Цифровой платформе МСП и выбирает для участия в программе первое максимальное количество участников, соответствующих требованиям документации.

6.1.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в отборе Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

6.1.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в отборе в случаях, указанных ниже, Заказчик принимает решение об уточнении заявки на участие в отборе (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения заявки участника), на основании которого участнику направляется уточняющий запрос. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в отборе следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):

а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника,

б) учредительные документы,

в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.),

г) документы, подтверждающие квалификацию участника отбора,

д) сведения, подтверждаемые участником декларативно по форме в соответствии с требованиями документации.

6.1.6. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета отбора.

6.1.7. Направление Заказчиком уточняющих запросов и ответы участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью электронной почты по контактным данным представителя Заказчика и субъекта МСП, указанных в заявке.

6.1.8. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в отборе составляет не более 3 рабочих дней с даты получения такого запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в отборе служит основанием для отказа в допуске к участию в отборе.

6.1.9. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках отборе, Заказчик в отношении каждого участника принимает решение о разработке индивидуальной карты развития субъекта МСП, либо об отказе в участии в Программе по развитию субъектов МСП ПАО «ОАК».

6.1.10. Основаниями для отказа являются:

1) несоответствие заявки на участие в отборе по составу, содержанию и оформлению;

2) несоответствие участника отбора требованиям документации;

3) превышение предельного числа участников отбора, указанного в документации об отборе.

6.1.11. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником заявке на участие в отборе, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника отбора на любой стадии (на любом этапе) проведения отбора.

**6.2. Порядок подведения итогов отбора и разработки индивидуальных карт развития субъектов МСП**

6.2.1. Решения Заказчика о разработке индивидуальной карты развития субъекта МСП, либо об отказе в участии в Программе по развитию субъектов МСП ПАО «ОАК» отражаются в протоколе и направляются участникам отбора по адресу электронной почты, указанной в заявке участника и (или) размещаются на Цифровой платформе МСП.

6.2.2. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты подведения итогов отбора, Заказчик направляет на адрес электронной почты АО «Корпорация МСП», проект индивидуальной карты.

6.2.3. АО «Корпорация МСП»в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта индивидуальной карты:

1. направляет по электронной почте в адрес контактного лица заказчика замечания с учетом их обоснования и предложений по корректировке индивидуальной карты;

2. направляет подписанный экземпляр индивидуальной карты по контактным данным заказчикаВ случае получения замечаний к проектам документов от АО «Корпорация МСП», заказчик устраняет замечания в течение 3 рабочих дней и направляет скорректированные проекты документов АО «Корпорация МСП» на рассмотрение и подписание. При наличии существенных замечаний заказчик может провести переговоры с АО «Корпорация МСП» для выработки позиций индивидуальной карты, удовлетворяющих каждую из сторон.

6.2.4. Заказчик подписывает документы не позднее 3 рабочих дней с даты получения и направляет документы в адрес Субъекта малого и среднего предпринимательства для подписания.

6.2.5. Субъект малого и среднего предпринимательства, которому направлен проект индивидуальной карты не позднее 3 рабочих дней с даты получения направляет подписанный экземпляр индивидуальной картыв адрес заказчика..

**6.3. Порядок порядок обжалования результатов отбора**

6.3.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при отборе будут по возможности разрешаться путём переговоров.

6.3.2. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров, разногласия и споры подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

**7.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников (для отборов, предполагающих включение участников в Реестр участников Программы, прошедших отбор)**

7.1.1. Участники, включенные в реестр по результатам отбора, в течение срока действия реестра обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся
в предоставленной заявке на участие в отборе. В случае если участник перестал соответствовать требованиям, установленным при отборе для участия в программе, то такой участник обязан известить об этом заказчика путем направления соответствующего уведомления в срок не более 5 рабочих дней с даты наступления такого события.

7.1.2. Заказчик вправе в любое время запросить актуальные сведения об участнике,
либо организовать проверку с выездом к такому участнику. Участник должен предоставить Заказчику ответ на данный запрос не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

7.1.3. Участник программы, сведения о котором были исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в период реализации настоящей Программы, сохраняет право на оказание поддержки до окончания срока действия его индивидуальной карты.

7.1.4. Участник программы, чьи сведения, предоставленные в подтверждение соответствия требованиям, заявленным в документации о проведении отбора, теряют актуальность по отношению к заявке, поданной для участия в отборе (за исключением сведений о наличии в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства), исключаются из числа участников программы. Заказчик вправе отказаться от исполнения индивидуальной карты в одностороннем внесудебном порядке, направив соответствующее уведомление в адрес участника программы в срок не позднее 10 рабочих дней

7.1.5. Также субъект малого и среднего предпринимательства исключается из числа участников программы в следующих случаях:

- в связи с обращением такого участника об его исключении из участников программы;

- в случае одностороннего расторжения договора или отказа от исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных предмету отбора, по инициативе такого участника, или по инициативе заказчика в связи с неисполнением участником обязательств по договору;

;

- уклонение участника от заключения договоров два и более раз по результатам закупочных процедур, проводимых заказчиком;

- наличия фактов невозмещения участником в добровольном досудебном порядке заказчику убытков и/или невозмещения начисленных неустоек, возникших вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения участником любого договора, заключенного с заказчиком;

- включение участника программы в реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиками в рамках реализации программ по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- другие случаи, предусмотренныедействующим законодательством. .

**7.2. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении отбора**

7.2.1. Участники отбора и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников Заказчика, случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами Заказчика по адресу: office@uac-gp.ru.

7.2.2. Также, участники отбора могут направлять свои замечания, предложения, жалобы и вопросы (за исключением разъяснений документации), по электронной почте office@uac-gp.ru.

## РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Наименование п/п</th><th>Содержание п/п</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика</td><td>Публичное акционерное общество «Объединенная авиастроительная корпорация» (ПАО «ОАК»)<br>Место нахождения: Российская Федерация, 115054, Г.москва, ул. Большая Пионерская, д. 1<br>Почтовый адрес: 115054, Г.москва, ул. Большая Пионерская, д. 1<br><br>Ответственное лицо Заказчика по вопросам проведения отбора:<br>ФИО: Паша Нина Ивановна<br>Должность: Начальник отдела по организации закупок промышленных материалов ООО «ОАК-Закупки»<br>Электронный адрес: n_pasha@uac-gp.ru<br>Телефон: 8 495 587 71 78 доб. 1052</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Место проведения отбора</td><td>Отбор проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала Цифровой платформы МСП, находящейся по адресу https://мсп.рф/.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Предмет отбора</td><td>Поставка лакокрасочных материалов.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Предельное число участников программы в рамках текущего отбора</td><td>Предельное число участников в рамках отбора – 1 субъект МСП</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Требования к участнику, а также к документам, которые должны быть приложены в составе заявки, подтверждающим данные требования</td><td>Обязательные требования:
<table>
<tr><th>Наименование требования</th><th>Подтверждающие документы</th></tr>
<tr><td>Непроведение ликвидации субъекта малого или среднего предпринимательства - юридического лица, непрекращение деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, и отсутствие решения арбитражного суда о признании субъекта малого или среднего предпринимательства несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</td><td>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п | |
|---|---|---|---|
| | | Неприостановление деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в отборе | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |
| | | Отсутствие у субъекта малого или среднего предпринимательства 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 субъекта малого или среднего предпринимательства, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |
| | | Отсутствие сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в реестре недобросовестных поставщиков, | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе». |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п | |
|---|---|---|---|
| | | ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; | Дополнительная проверка осуществляется Заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru. |
| | | отсутствие у субъекта малого или среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера субъекта малого или среднего предпринимательства - юридического лица непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289 - 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 деятельностью данного субъекта малого или среднего предпринимательства, и | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п | |
|---|---|---|---|
| | | административного наказания в виде дисквалификации в период, когда лицо считается подвергнутым такому наказанию | |
| | | отсутствие сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в указанном в части 10 статьи 16.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиком, предусмотренных соглашением об оказании мер поддержки между участником программы и заказчиком, утвердившим программу по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |
| | | Отсутствие отношений связанности (аффилированности) с заказчиком, утвердившим программу. Наличие или отсутствие отношений связанности (аффилированности) определяется в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года № 948-I «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |
| | | Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг с использованием инноваций и (или) локализация производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Российской Федерации | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |
| | | **Дополнительные требования:** | |
| | | **Наименование требования** | **Подтверждающие документы** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Наличие продукции участника программы в Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации | Наличие заключения Минпромторг Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации». |
| | | Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки с ограниченным участием | Учредительные документы участника (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). |
| | | | Документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (только для иностранных лиц) |
| | | | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника |
| | | Отсутствие между участником и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, | Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п | |
|---|---|---|---|
| | | единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества. | |
| | | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле | Проверка осуществляется Заказчиком самостоятельно в реестре иностранных агентов, |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п | |
|---|---|---|---|
| | | за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» | опубликованном на официальном сайте Министерства юстиций Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| **6.** | **Состав заявки на участие в отборе** | 1) Заявка на участие в отборе по Форме 1 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»;<br>2) Анкета участника отбора по Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»;<br>3) Документы, указанные в п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», подтверждающие соответствие участника общим и дополнительным требованиям.<br>4) Заключение Минпромторг Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации». | |
| **7.** | **Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок** | Заявки подаются:<br>1. посредством Цифровой платформы МСП по адресу: https://мсп.рф, соответствии с регламентом работы Цифровой платформы МСП.<br>2. Посредством отправки пакета документов на электронный почтовый адрес Official@uac-gp.ru.<br>Дата начала срока: 16.06.2025 12:00 (московское время)<br>Дата и время окончания срока подачи заявок: 28.07.2025 12:00 (московское время) | |
| **8.** | **Дата рассмотрения заявок и подведения итогов отбора** | **Срок подведения итогов отбора:** 11.08.2025 12:00 (московское время) | |
| **9.** | **Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации** | Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений документации: 28.06.2025<br><br>Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации: 08.07.2025 12:00 (московское время) | |
| **10.** | **Меры поддержки, предусмотренные в рамках отбора** | а) Оценка качества продукции<br>Проведение аудита представленных по запросу материалов, на соответствие требованиям ПАО «ОАК», выдача заключения о | |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п |
|---|---|---|
| | | соответствии/несоответствии продукции с указанием причин несоответствия.<br><br>б) Реестр участников программы по развитию субъектов МСП<br>Формирование Реестра после выдачи положительного заключения по результатам проведения аудита продукции для возможности дальнейшего участия в закупках с ограниченным участием.<br><br>в) Информационная поддержка<br>Обеспечение субъектов МСП информацией:<br>1) о реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм);<br>2) о финансово-экономическом состоянии субъектов МСП;<br>3) об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, условиях и о порядке оказания такими организациями поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;<br>4) о государственном и муниципальном имуществе, включенном в перечни, указанные в части 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;<br>5) об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам МСП;<br>6) иной необходимой для развития субъектов МСП информацией (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга), в том числе информацией в сфере деятельности Корпорации. Информирование крупнейших заказчиков о производимых субъектом МСП товарах, работах и услугах.<br><br>г) Методическая поддержка<br>Комплекс мероприятий, направленных на оказание профессиональной всесторонней помощи субъекту МСП в сфере организации производства товаров, работ, услуг, осуществляемых в виде:<br>- ознакомления с сервисом Цифровой платформы МСП.РФ по программам развития заказчиков, разъяснения порядка взаимодействия и технических консультаций со специалистами с целью реализации программы выращивания, подачи заявки на отбор;<br>- семинаров по обучению субъектов МСП. |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п |
|---|---|---|
| | | д) Маркетинговая поддержка<br>Направление писем в адрес крупнейших заказчиков с информацией об оказываемых услугах, поставляемой продукции участниками Программы поддержки и развития поставщиков ПАО «ОАК». Направление участникам Программы поддержки и развития поставщиков ПАО «ОАК» выгрузки из планов закупки крупнейших заказчиков.<br><br>е) Техническая поддержка<br>Предоставление сведений участнику программы ПАО «ОАК» об используемых импортных товарах в соответствии с кодом ОКПД2 отбора для разработки аналогичных, произведённых на территории Российской Федерации, с последующими испытаниями и закупкой, в случае успешных испытаний, с целью реализации программы импортозамещения.<br><br>ж) Офсетный договор<br>Заключение договора на поставку товара, оказание услуги, предусматривающий встречные инвестиционные обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика) по созданию, модернизации, освоению производства такого товара и (или) по созданию, реконструкции имущества, используемого для оказания такой услуги<br><br>з) Финансовая поддержка<br>1. Работа сервиса «Центр поддержки инвестиционного кредитования» (далее – сервис, центр). Сервис создан для помощи предпринимателям, по вопросам получения кредитования для реализации инвестиционных проектов или развития действующего производства.<br>Основными направлениями работы данного сервиса являются консультирование по подготовке бизнес-плана и финансовой модели, помощь в структурировании инвестиционных проектов.<br>С информацией о работе центра и порядке получения поддержки можно ознакомиться по ссылке https://мсп.рф/services/competence-credit/promo/.<br>2. Гарантии и поручительства Корпорации.<br>«Зонтичные поручительства» - упрощенный процесс получения кредита, если у предпринимателя недостаточно залога.<br>Поручительство выдается в одном окне банка в момент получения кредита и является бесплатным для предпринимателей. |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание п/п |
|---|---|---|
| | | Подробности по ссылке https://мсп.рф/services/antikrizisnye-mery/garantii-i-poruchitelstva-korporatsii-msp/.<br>3. Иные меры финансовой поддержки, включающие, в том числе меры, предусмотренные документами регулирующими деятельность АО «Корпорация МСП» и ее дочерних обществ. |
| **11.** | **Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)** | 20.30 |

## РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

### Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Фирменный бланк участника
«___» _____ 20___ года №_____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Изучив документацию о проведении отбора на _____ ***[указать наименование отбора]***, опубликованную на Цифровой платформе МСП, безоговорочно принимая установленные в ней требования и условия, _____ ***[указать наименование участника: для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество]*** предлагает рассмотреть заявку на участие в отборе.

Настоящим подтверждаем, что против _____ ***[указать наименование участника]*** не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ ***[указать наименование участника]*** банкротом и об открытии конкурсного производства, на дату подачи заявки деятельность _____ ***[указать наименование участника]*** не приостановлена в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаем отсутствие у физических лиц, указанных в нашей заявке, у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера _____ ***[указать наименование участника]*** непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289 - 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 деятельностью данного субъекта малого или среднего предпринимательства, и административного наказания в виде дисквалификации в период, когда лицо считается подвергнутым такому наказанию.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных ПАО «ОАК» с целью участия _____ ***[указать наименование участника]*** в отборе. Также подтверждаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации нами было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в нашей заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.

Настоящим подтверждаем, что сведения о _____ ***[указать наименование участника]*** не включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящим уведомляем об отсутствии у _____ ***[указать наименование участника]*** на дату подачи данной заявки 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 субъекта малого или среднего предпринимательства, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие между _____ ***[указать наименование участника]*** и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Настоящим подтверждаем отсутствие _____ ***[указать наименование участника]*** сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в указанном в части 10 статьи 16.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиком, предусмотренных соглашением об оказании мер поддержки между участником программы и заказчиком, утвердившим программу по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим подтверждаем у _____ ***[указать наименование участника]*** отсутствие отношений связанности (аффилированности) с заказчиком, утвердившим программу. Наличие или отсутствие отношений связанности (аффилированности) определяется в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года № 948-I «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Настоящим подтверждаем производство товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках данного отбора с использованием инноваций и (или) локализация производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Российской Федерации.

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

– отбор не является процедурой закупки и не налагает на ПАО «ОАК» обязанностей по заключению договора по его результатам;

– в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в отборе и оказания мер поддержки, обозначенных в отборе.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКИ:

| № п/п | Наименование документа | Количество страниц |
|---|---|---|
| *1.* | | |
| 2. | … | |
| … | | |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заявку следует оформить на официальном бланке участника. Участник присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов.
4. Не допускается удаление текста из формы 1, кроме текста, написанного курсивом.
5. Все поля для заполнения должны быть обязательно заполнены участником.

## Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА

Приложение к заявке от «___» _____ 20___ г. № _____

ОТБОР
на _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА

| № | Наименование | Сведения об участнике |
|---|---|---|
| 1. | Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) | |
| 2. | Организационно-правовая форма | |
| 3. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) | |
| 4. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника – физического лица | |
| 5. | Виды деятельности | |
| 6. | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) | |
| 7. | ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе,<br>КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО | |
| 8. | Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта РФ в соответствии с федеративным устройством РФ, определенным статьей 65 Конституции РФ, и соответствующего кодового обозначения субъекта РФ | |
| 9. | Почтовый адрес (страна, адрес) | |
| 10. | Телефоны (с указанием кода города) | |
| 11. | Факс (с указанием кода города) | |
| 12. | Адрес электронной почты | |
| 13. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| 14. | Размер уставного капитала | |

| № | Наименование | Сведения об участнике |
|---|---|---|
| 15. | Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершенного периода) | |
| 16. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | |
| 17. | Ф.И.О. руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона | |
| 18. | Орган управления участника – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки | |
| 19. | Ф.И.О. уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, электронной почты | |
| 20. | Численность персонала | |
| 21. | Сведения об отнесении участника к Субъектам МСП | |
| 22. | Сведения об отнесении участника к организации, применяющей упрощённую систему налогообложения | |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника.
3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо участника для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком.
4. Заполненная участником анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

## Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

*(в запросе о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации, направляемые участниками, не допускается указание наименования участника или какой-либо иной информации, позволяющей идентифицировать участника).*

Уважаемые господа!
Просим Вас разъяснить следующие положения документации о проведении отбора на _____:

| № п/п | Раздел документации | Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

## Форма № 4 СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Наименование участника отбора: _____

| № п/п | Наименование Заказчика | Предмет Договора, номер, дата договора, | Фактическая дата исполнения по договору (число, месяц, год) | Стоимость договора (руб. без учета НДС.) | ID Договора * | ID акта/подтверждающего документа* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 1.1 | | *Указать №подтверждающего документа (акт, УПД и т.д.)* | *Указать дату подписания подтверждающего документа (акт, УПД и т.д.)к договору* | *Указать стоимость* | | |
| … | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 2.1 | | *Указать №подтверждающего документа (акт, УПД и т.д.)* | *Указать дату подписания подтверждающего документа (акт, УПД и т.д.)к договору* | *Указать стоимость* | | |
| … | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | |

_____ _____ _____

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

**М.П.**

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Участник отбора приводит номер и дату заявки на участие в отборе, приложением к которой является данная справка.
3. Участник отбора указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
5. В данной справке перечисляются только те сведения, которые необходимы для подтверждения опыта Участника по выполнению работ в соответствии с предметом закупки.
6. Копии исполненных договоров/контрактов, отзывы и рекомендации могут быть приложены Участниками отдельными файлом.

* Договор, подтверждающий наличие опыта, должен иметь индивидуальный порядковый номер и находится в архиве с аналогичным названием в составе Заявки.

Подтверждающие документы к договору (акты, УПД и т.д.) необходимо вложить в архив с договором и пронумеровать для быстрой идентификации.