



ООО «Ин Лаб»,  
ИНН/КПП 5038151470/503801001, ОГРН 1195081092106  
141205, Россия, Московская область, город Пушкино, шоссе Пушкинское, строение 4а, офис 33  
тел.: 8 (985) 544-49-85; www.virustopack.ru, e-mail: info@indilab.ru  
р/с 40702 810 9 01600 012097, АО «АЛЬФА-БАНК», БИК 044525593

**Исх. №01-18/01/21**  
**от 18.02.2021 г.**

**Заявитель**

**Куда:** Санкт-Петербургское УФАС России  
199004, Санкт-Петербург  
4-я линия Васильевского острова, д.13, лит.А  
**Е-mail:** [to78@fas.gov.ru](mailto:to78@fas.gov.ru)

**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«ИНЛАБ»,**  
ИНН/КПП 5038151470/503801001 ОГРН 1195081092106  
Адрес: 141205, Россия, Московская область, город  
Пушкино, шоссе Пушкинское, строение 4а, офис 33  
Е-mail: [oooinlab@gmail.com](mailto:oooinlab@gmail.com)  
Факс/Тел.: +7 926 447-77-60

**Заказчик**

**ФИО уполномоченного лица:** Генеральный директор  
Корнеев Вячеслав Михайлович  
**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**  
**"РОССЕТИ ЛЕНЭНЕРГО"**  
Адрес местонахождения: 196247, ГОРОД САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГ, ПЛОЩАДЬ КОНСТИТУЦИИ, дом 1  
Фактический адрес: 196247, ГОРОД САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГ, ПЛОЩАДЬ КОНСТИТУЦИИ, дом 1  
Е-mail: [Kukanieva.LV@lenenergo.ru](mailto:Kukanieva.LV@lenenergo.ru),  
[Parfenov.NN@lenenergo.ru](mailto:Parfenov.NN@lenenergo.ru)  
Факс/Тел.: (812) 494-30-65  
Контактное лицо: Главный специалист отдела  
подготовки и проведения конкурсов Куканиева Любовь  
Васильевна, тел. (812) 494-30-65,  
e-mail – [Kukanieva.LV@lenenergo.ru](mailto:Kukanieva.LV@lenenergo.ru)  
Начальник отдела подготовки и проведения конкурсов  
Парфенов Николай Николаевич,  
тел. (812) 494-32-93,  
эл. адрес: [Parfenov.NN@lenenergo.ru](mailto:Parfenov.NN@lenenergo.ru)

СПО УФАС РОССИИ  
№ 5759/21  
от 18.02.2021



**Реестровый номер извещения:** 32109988795

**Способ размещения закупки:** Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

**Наименование закупки:** На право заключения рамочного договора на поставку масок медицинских для нужд ПАО «Россети Ленэнерго» на сумму не более 30 млн. руб. с НДС (211062)

**Ссылка на сайте закупок:** <https://zakupki.gov.ru/223/purchase/public/purchase/info/common-info.html?regNumber=32109988795#>

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

2. The second section outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash flow. It suggests a systematic approach to identify the source of the error and correct it promptly to avoid any financial misstatements.

3. The third part of the document addresses the need for regular audits to verify the accuracy of the financial data. It recommends that these audits be conducted by an independent party to provide an objective assessment of the company's financial health.

4. The final section discusses the role of technology in streamlining financial reporting. It highlights how modern accounting software can reduce the risk of human error and improve the efficiency of the entire process.

5. The document concludes by reiterating the importance of a strong internal control system. It advises that all employees should be trained on the proper handling of financial matters and that there should be a clear line of responsibility for each stage of the process.

6. Finally, it notes that consistent adherence to these guidelines will not only protect the company's assets but also build trust with external stakeholders, including investors and creditors.

**Жалоба  
на содержание конкурсной документации**

1. При размещении закупки заказчик указал код ОКПД 2: 20.4 Мыло и средства моющие, средства чистящие и полирующие, средства парфюмерные и косметические.

При этом предметом закупки является поставка масок медицинских для нужд ПАО «Россети Ленэнерго» на сумму не более 30 млн. руб. с НДС (211062).

По нашему мнению код ОКПД 2, указанный заказчиком не соответствует предмету закупки, т.к. для данного вида продукции есть подходящие коды ОКПД2:

13.95.10.190 Изделия из нетканых материалов прочие, кроме одежды  
32.50.50.190 Изделия медицинские, в том числе хирургические, прочие, не включенные в другие группировки  
32.99.11.160 Средства защиты головы и лица.

2. В п.9 раздела 3 Технического задания, указан перечень документов, которые должны быть переданы заказчику при поставке товара.

При осуществлении поставки товара Поставщик должен представить:

- действующее регистрационное удостоверение на медицинское изделие;
- сертификаты/декларации соответствия на используемые при производстве материалы (при необходимости);
- инструкция по применению.

При этом в ответе на запрос разъяснений, опубликованном в ЕИС 17.02.2021 г. указано:

4. При поставке дополнительно должны быть предоставлены документы:

- Документ, подтверждающий соответствие продукции требованиям ГОСТ Р 58396-2019 Маски медицинские Тип 1.
- Документ, подтверждающий государственную регистрацию продукции в Едином Реестре свидетельств о государственной регистрации в качестве продукции, соответствующей Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому контролю, Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека РФ (Роспотребнадзор).

В соответствии с законодательством РФ маски медицинские не подлежат обязательной сертификации и должны иметь только действующее регистрационное удостоверение на медицинское изделие.

Требование предоставить: Документ, подтверждающий государственную регистрацию продукции в Едином Реестре свидетельств о государственной регистрации в качестве продукции, соответствующей Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому контролю, Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека РФ (Роспотребнадзор) считаем неправомерным и избыточным.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when recording transactions. It details the steps from initial identification to final reporting, ensuring that all necessary information is captured and documented.

3. The third part of the document addresses the role of technology in streamlining the recording process. It discusses the use of specialized software and digital tools to reduce manual errors and improve the efficiency of data collection and storage.

4. The fourth part of the document focuses on the importance of training and education for staff involved in the recording process. It highlights the need for ongoing professional development to ensure that all personnel are up-to-date on the latest practices and standards.

5. The fifth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews to verify the accuracy and integrity of the recorded data. It outlines the frequency and scope of these audits, as well as the procedures for addressing any discrepancies or errors identified.

6. The sixth part of the document addresses the security and protection of the recorded information. It discusses the implementation of robust security measures, such as access controls and encryption, to prevent unauthorized access and data breaches.

7. The seventh part of the document discusses the importance of clear communication and collaboration between different departments and stakeholders involved in the recording process. It emphasizes the need for regular updates and reporting to ensure that everyone is on the same page.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining a clear and organized system for storing and retrieving recorded information. It outlines best practices for file naming, folder structures, and backup procedures to ensure that data is easily accessible and secure.

9. The ninth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on industry trends and regulations related to record-keeping. It emphasizes the need for continuous learning and adaptation to ensure that the organization's practices remain compliant and effective.

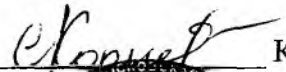
На основании вышеизложенного прошу:

1. Признать данную жалобу обоснованной.
2. Обязать Заказчика привести закупочную документацию в соответствие с требованиями законодательства РФ.
3. По итогам рассмотрения жалобы выдать обязательное для исполнения предписание Заказчику об устранении нарушений.

Приложение:

1. Текст ответа за запрос разъяснений на 1 листе.

Генеральный директор ООО «ИнЛаб»



Корнеев В.М.



1. Introduction

2. Methodology

3. Results

4. Discussion



**Участникам проведения закупки  
в электронной форме**

На право заключения рамочного договора на поставку масок медицинских для нужд ПАО  
«Россети Ленэнерго» на сумму не более 30 млн. руб. с НДС(211062)

**Разъяснения**

В адрес Организатора проведения закупки запрос котировок в электронной форме На право заключения рамочного договора на поставку масок медицинских для нужд ПАО «Россети Ленэнерго» на сумму не более 30 млн. руб. с НДС(211062) от потенциального участника поступил запрос на предоставление разъяснений:

**Вопрос:**

Добрый день. просьба дать разъяснение по следующим пунктам:

1. Поверхностная площадь изделия не менее 50 гр/м<sup>2</sup>- имеется ввиду 1 и 3 слой из спанбонда плотностью каждого слоя 25 гр/м<sup>2</sup>/?
2. используемый фильтрующий материал SMS (спанбонд-мельтблаун-спанбонд) плотность не менее 25 гр/м<sup>2</sup>- возможно предложить мельтблаун с плотностью 25 гр/м<sup>2</sup>?
3. медицинская маска в потребительской картонной упаковке по 50 шт /уп- можно предложить в пакете по 50 шт. в транспортной коробке с вложением 2 000 шт. из гофрокартона?
4. в состав заявки должна быть предоставлена выписка из реестра промышленной продукции или выписку необходимо предоставить только при отгрузке товара? Или достаточно только Регистрационное удостоверение и сертификат?

**Ответ:**

1. Суммарная плотность 1го и 3го слоя не менее 50гр/м<sup>2</sup>
2. Используемый фильтрующий материал SMS (спанбонд-мельтблаун-спанбонд) плотность не менее 25 гр/м<sup>2</sup>, т.е от 25 гр/м<sup>2</sup> и более.
3. Возможна упаковка в пакете 50шт. в транспортной коробке с вложением 2 000 шт. из гофрокартона.
4. При поставке дополнительно должны быть предоставлены документы:
  - Документ, подтверждающий соответствие продукции требованиям ГОСТ Р 58396-2019 Маски медицинские Тип I.
  - Документ, подтверждающий государственную регистрацию продукции в Едином Реестре свидетельств о государственной регистрации в качестве продукции, соответствующей Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции, подлежащей санитарно-эпидемиологическому контролю, Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека РФ (Роспотребнадзор).

**Начальник отдела логистики  
ПАО «Россети Ленэнерго»**

**Бечик С.Е.**

**Начальник департамента логистики и МТО  
ПАО «Россети Ленэнерго»**

**Фомин А.Ю.**

**Секретарь закупки**

**Куканиева Л.В.**

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy auditing of the accounts.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze financial data. This includes reviewing bank statements, credit card records, and other financial documents. The goal is to identify any discrepancies or areas where the data might not be fully consistent.

The third part of the document focuses on the reconciliation process. It explains how to compare the internal records with the external statements from banks and creditors. This step is crucial for catching errors early and ensuring that the books are balanced.

Finally, the document concludes with a summary of the findings and recommendations. It suggests that regular reconciliations should be performed to prevent any major issues from arising. The author also notes that while the process can be time-consuming, it is essential for the long-term health of the business's financial records.