



Общество с ограниченной ответственностью
«Стивидорная компания «Малый порт»

692941, Россия, Приморский край, г. Находка, ул. Базовая, д. 10,
ОГРН 1022500701486, ИНН/КПП 2508010281/250801001, БИК 044525823, ОКПО 31157965,
р/с 40702810100000092537, Банк ГПБ (АО), г. Москва,
к/с 30101810200000000823, тел./факс: (4236) 664-038, 664-276, e-mail: mp@portalliance.ru

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
по публикуемому запросу предложений в электронной форме
на аренду спецтехники

г. Находка, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

ГЛОССАРИЙ.....	6
1. Информационная карта	7
1.1. Условия проведения закупки и требования, установленные в информационной карте, уточняют и дополняют нормы всех иных разделов и имеют по отношению к ним высший приоритет. 7	
1.2. Условия и требования проведения закупки	7
2. Общие положения	22
2.1. Общие сведения о процедуре закупки	22
2.2. Правовой статус процедуры закупки	22
2.3. Обжалование	23
3. Порядок проведения процедуры закупки	23
3.1. Общий порядок проведения процедуры закупки	23
3.2. Официальное размещение извещения и документации о закупке, предоставление документации о закупке	23
3.3. Разъяснения извещения и/или документации о закупке	24
3.4. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке	25
3.5. Подготовка заявки (требования к заявке).....	25
3.6. Обеспечение заявки	27
3.7. Подача и прием заявок	28
3.8. Внесение поставщиком изменений в ранее поданную заявку	29
3.9. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки.....	30
3.10. Отказ от проведения закупки	30
3.11. Вскрытие конвертов с заявками	30
3.12. Рассмотрение заявок.....	31
3.13. Оценка и сопоставление заявок.....	33
3.14. Переговоры.....	34
3.15. Переторжка.....	35
3.16. Подведение итогов закупки	37
3.17. Признание процедуры закупки несостоявшейся	37
3.18. Отстранение участника	38
4. Порядок заключения договора	39
4.1. Преддоговорные переговоры по уточнению условий договора	39
4.2. Обеспечение исполнения договора	40
4.3. Заключение договора.....	40
4.4. Уклонение контрагента от заключения договора	43

5.	Порядок применения дополнительных элементов процедуры закупки	44
5.1.	Общие положения	44
5.2.	Закупка с делимым лотом	44
6.	Требования к участникам	44
6.1.	Требования к участникам	44
6.2.	Участие в закупке с привлечением субподрядчиков / соисполнителей	46
6.3.	Участие в закупке в форме коллективного участника	47
6.4.	Особенности участия в закупке субъектов МСП.....	47
7.	Порядок применения приоритета	48
7.1.	Общие положения	48
7.2.	Применение приоритета	48
8.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ	51
9.	ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ	51

СОКРАЩЕНИЯ

ЕГРЮЛ	–	единый государственный реестр юридических лиц.
ЕИС	–	единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (zakupki.gov.ru).
Заказчик	–	ООО «Стивидорная компания «Малый порт», для удовлетворения потребностей которого проводится закупочная процедура.
Закон 209-ФЗ	–	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	–	Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Закон 255-ФЗ	–	Федеральный закон от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
Закон 44-ФЗ	–	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закупочная комиссия	–	коллегиальный орган управления закупками, принимающий решения при осуществлении закупочной деятельности в рамках компетенции, определенной в Положении и иными внутренними нормативными документами Заказчика.
Извещение	–	извещение о закупке.
ИНН	–	идентификационный номер налогоплательщика.
КПП	–	код причины постановки на учет.
МТР	–	материально-технические ресурсы.
НДС	–	налог на добавленную стоимость.
НМЦ	–	начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
ОГРН	–	основной государственный регистрационный номер.
ОКВЭД2	–	общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
ОКПД2	–	общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008).
ПП 925	–	постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

ПП 2013	– постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».
Положение о закупках	– Положение о закупках ООО «Стивидорная компания «Малый порт»
Реестр МСП	– единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.
РНП	– реестр недобросовестных поставщиков.
Субъект МСП	– субъект малого и среднего предпринимательства.
ЭТП	– электронная торговая площадка.
URL	– единый указатель ресурса (англ. Uniform Resource Locator).
Оператор ЭДО	– организация, обеспечивающая обмен конфиденциальной и открытой информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО Сторонами. Оператор ЭДО Заказчика – система электронного документооборота «Диадок» Акционерного общества «ПФ «СКБ Контур»
ЭУПД	– (электронный универсальный передаточный документ) – счет-фактура, применяемый при расчетах по налогу на добавленную стоимость, и/или первичный учетный бухгалтерский документ о передаче товаров (работ, услуг, имущественных прав), в результате которого изменяется финансовое состояние передающей и принимающей стороны.

ГЛОССАРИЙ

День	– календарный день, за исключением случаев, когда в Положении о закупках, документации о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.
Поставщик	– любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (а также объединение таких лиц).
Приоритет	– приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, установленный в соответствии с ПП 925.
Участник	– любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки).

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

1.1. Условия проведения закупки и требования, установленные в информационной карте, уточняют и дополняют нормы всех иных разделов и имеют по отношению к ним высший приоритет.

1.2. Условия и требования проведения закупки

Пункт, наименование пункта	Содержание условия / требования
1.2.1. Предмет закупки:	Аренда спецтехники
1.2.2. Способ закупки:	Запрос предложений
1.2.3. Форма закупки:	Публикуемая (открытая).
	Электронная с использованием электронной торговой площадки (далее также – ЭТП)
1.2.4. Дополнительные элементы закупки:	Однолотовая
	Без возможности проведения процедуры переговоров.
	Без возможности проведения переторжки.
	Распределение объемов продукции/работ/услуг среди нескольких участников не предусмотрено.
	Без возможности выбора нескольких победителей
1.2.5. Заказчик:	Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Стивидорная компания «Малый порт». Место нахождения: 692941, Россия, Приморский край, г. Находка, ул. Базовая, 10, ИНН/КПП 2508010281/250801001 Почтовый адрес: 692941, Россия, Приморский край, г. Находка, ул. Базовая, 10, ИНН/КПП 2508010281/250801001 Адрес электронной почты: PetrachenkovaEE@portalliance.ru Номер контактного телефона: 8 (4236) 66-40-38, доб., 156. Контактное лицо (Ф.И.О.): Специалист по закупкам Петраченкова Елена Евгеньевна
1.2.6. Организатор закупки:	Закупка проводится Заказчиком без привлечения организатора закупки.
1.2.7. Место официального размещения информации о закупке, официальное размещение:	Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (zakupki.gov.ru).
1.2.8. Наименование электронной торговой площадки (ЭТП), на которой проводится закупка:	ЕЭТП www.roseltorg.ru .
1.2.9. Участниками закупки являются:	В закупке могут принять участие любые участники (в том числе субъекты МСП).

1.2.10. Место выполнения работ:	Место поставки товаров указано в проекте договора, Техническом задании.
1.2.11. Условия и сроки (периоды) выполнения работ:	Условия выполнения работ указаны в проекте договора, техническом задании.
1.2.12. Форма, сроки и порядок оплаты работ:	Сведения о форме, сроках и порядке оплаты работ указаны в проекте договора.
1.2.13. Сведения о НМЦ:	Максимальная цена договора не может превышать 382 500 (триста восемьдесят две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек, без НДС. Сведения о НМЦ договора указаны с учетом всех расходов на гарантийные обязательства, транспортные расходы до склада Покупателя, тару, упаковку, маркировку, таможенные и/или налоговые и иные, обязательные сборы и платежи, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, без НДС. На ЭТП Участник подает своё ценовое предложение без НДС. Цена, заключаемого с победителем закупки договора будет включать в себя ценовое предложение победителя и в случае, если победитель является плательщиком НДС, - дополнительно размер НДС, который должен уплачиваться в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, необходимые для применения ПП 925.
1.2.15. Место приёма заявок:	АО «Единая электронная торговая площадка» (ЕЭТП) https://corp.roseltorg.ru
Дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке:	С момента публикации в единой информационной системе по до 23 часов 59 минут 07.10.2024 (MSK+7)
Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения	С момента публикации в единой информационной системе по до 10 часов 00 минут 04.10.2024 (MSK+7)

и/или документации о закупке:	
Возможность присутствия поставщиков на процедуре вскрытия конвертов:	Не предусмотрено.
1.2.16. Срок для отзыва заявки	До окончания срока подачи заявок
1.2.17. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в закупке:	Рассмотрение заявок производится в составе конкурсной комиссии 09.10.2024 года в 10-00 (MSK+7) по адресу Приморский край, г. Находка, ул. Базовая, 10
1.2.18. Место, дата и время, подведения итогов закупки:	Подведение итогов закупки производится в составе конкурсной комиссии 14.10.2024 года в 10-00 (MSK+7) по адресу Приморский край, г. Находка, ул. Базовая, 10
1.2.19. Срок действия заявки:	не менее 60 дней с даты окончания срока подачи заявок, установленного в п.1.2.14.
1.2.20. Срок заключения договора:	Не ранее 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. Если в соответствии с законодательством, уставом Заказчика, Положением, договор требует предварительного одобрения соответствующих органов управления как крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора ЭТП, то договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора ЭТП
1.2.21. Валюта заявки и договора:	Российский рубль
1.2.22. Требования к описанию продукции	Согласие (декларация) участника на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке – по форме Технического предложения, установленной в разделе 8: - по форме приложения 8.4, вариант 1 в случае если участник согласен поставить продукцию/выполнить работы/оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в документации о закупке
1.2.23. Обеспечение заявки:	Не применимо.
1.2.24. Обеспечение исполнения договора	Не применимо.

1.2.25. Специальные требования к участнику (специальная правоспособность):	Не применимо.
1.2.26. Дополнительные требования к участнику:	Не применимо.
1.2.27. Привлечение субподрядчиков / соисполнителей:	Привлечение субподрядчиков / соисполнителей допускается.
1.2.28. Требования к коллективному участнику:	1) Соответствие обязательным требованиям Каждый член коллективного участника должен соответствовать обязательным требованиям согласно п. 1, 3-11 п.7.7.1.5. Положения о закупках. 2) Соответствие специальным требованиям Не применимо. 3) Соответствие дополнительным требованиям Не применимо.
1.2.29. Состав сведений и документов заявки:	Заявка должна содержать следующий комплект документов с учетом требований подраздела 3.5. раздела 6, а также иных пунктов настоящей информационной карты: <u>I. Для юридических лиц:</u> 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица - учредительный документ; 2) идентификационный номер налогоплательщика. 3) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица; 4) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника, за исключением случаев подписания заявки лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо; 5) копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, когда информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	(указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.24. информационной карты; б) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой; 7) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке: - реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств; - независимая/банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие участником такой закупки предоставляется независимая/банковская гарантия; - иные способы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. 8) согласие физических лиц на предоставление и обработку персональных данных в целях проверки соответствия участника закупки требованиям организатора (заказчика) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8). 9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу (являющемуся индивидуальным предпринимателем, руководителем, членом коллегиального исполнительного органа, лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника), в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за один год до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и
--	---

	(или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования. 10) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом за последний отчетный период или акт совместной сверки расчетов между участником и налоговым органом по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, заверенная ЭЦП (электронная цифровая подпись) налогового органа, в котором организация состоит на учете. В случае, если в Справке об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов указано, что участник закупки имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представляется Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, процентам организаций. В случае наличия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, представляются документы, подтверждающие обжалование указанной недоимки. 11) Копия бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах) за последний заверченный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами. Информация предоставляется по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 №66-н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения предоставляют информацию по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений". 12) Заполненная участником закупки заявка содержащая подтверждение: а) непроведения ликвидации участника и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки несостоятельным (банкротом);
--	--

	б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; в) отсутствие у участника закупки 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), размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято г) отсутствия у участника закупки - у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, 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; д) отсутствия фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; е) соответствия участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы,
--	---

	подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п.1.2.24 информационной карты; ж) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты; з) обладания участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора; <u>II. для индивидуальных предпринимателей:</u> 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; 2) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки; 3) копия документа удостоверяющего личность; 4) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки индивидуальным предпринимателем; 5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, когда информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п.1.2.24 информационной карты; 6) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке: а) реквизиты специального банковского счета участника закупки с участием, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;
--	---

	б) независимая/банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется независимая/банковская гарантия; 7) В зависимости от применяемой системы налогообложения: - налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за последний заверченный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами - налоговая декларация по УСН за последний заверченный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами; - патент на осуществление 1 из видов предпринимательской деятельности, который действует на территории того муниципального образования, городского округа, города федерального значения или субъекта Российской Федерации, который указан в патенте (п. 1 ст.346.45 НК РФ). 8) Копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом за последний отчетный период или акт совместной сверки расчетов между участником и налоговым органом по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, заверенная ЭЦП (электронная цифровая подпись) налогового органа, в котором организация состоит на учете. 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. 9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу (являющемуся индивидуальным предпринимателем, руководителем, членом коллегиального исполнительного органа, лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника), в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за один год до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.
--	--

	10) Заполненная участником закупки «Заявка» содержащая подтверждения: а) непроведения ликвидации участника закупки, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки несостоятельным (банкротом); б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; в) отсутствия у участника закупки 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). 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; г) отсутствия у 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; е) соответствия участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п.1.2.24. информационной карты; ж) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
--	---

з) обладания участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

III. для физических лиц:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки;

3) копия документа, удостоверяющего личность;

4) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки физическим лицом (участником закупки);

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, когда информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п.1.2.251.2.24. информационной карты;

6) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) независимая/банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется независимая/банковская гарантия;

в) иные способы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу, в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за один год

	до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования. 8) Заполненная участником закупки заявка, содержащая подтверждения: а) отсутствия у участника закупки 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). 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; б) отсутствия у 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; в) соответствия участника закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п.1.2.24. информационной карты; г) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты; д) обладания участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;
--	---

IV. для иностранных юридических лиц, либо если в качестве субподрядчика / соисполнителя или члена коллективного участника привлекается иностранное юридическое лицо:

1) копия выписки из торгового реестра или иные документы о государственной регистрации, подтверждающие правоспособность контрагента в соответствии с законодательством иностранного государства, сопровождающиеся переводом на русский язык (данные документы предоставляются легализованными (с проставлением апостиля) с нотариально заверенным переводом на русский язык);

2) копия свидетельства о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (если таковое имеется);

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя участника закупки; - копия доверенности представителя на заключение договора (в случае, если договор подписывается не руководителем участника закупки);

4) копия свидетельства о благосостоянии/сертификат о благополучии (аналог выписки из ЕГРЮЛ);

5) документ, подтверждающий специальную правоспособность участника закупки (лицензия; патент; разрешение и др.), при необходимости и в случае, если законодательство иностранного государства предусматривает подобный документ.

Дополнительно к вышеуказанным документам необходимо представить:

- опись документов заявки по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8).

- **заявку** по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8).

- **коммерческое предложение** по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8).

- **техническое предложение** по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8).

- **заполненную анкету (с учетом обязательных приложений к ней)** по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8);

- **справку об опыте** по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8).

- документ(ы), подтверждающие страну (страны) происхождения товара (товаров) для предоставления приоритета в соответствии с ПП 925: *[указать вариант (варианты) в зависимости от вида товара:*

вариант 1. декларативное подтверждение страны происхождения товара по форме, установленной в техническом предложении (раздел 8 документации о закупке);

	<i>вариант 2. оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего страну происхождения товара (сертификат о происхождении товаров формы СТ-1, сертификат формы «А» или иной документ, предусмотренный законодательством в целях подтверждения страны происхождения товара);</i> <u>Если участник выступает в качестве коллективного участника в состав заявки дополнительно включаются следующие документы (с учетом требований п. 1.2.27. информационной карты):</u> - план распределения объемов по договору внутри коллективного участника по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8); - заполненная анкета в отношении каждого члена коллективного участника (с учетом обязательных приложений к ней) по форме согласно приложению, к настоящей документации (раздел 8).
1.2.30. Требования к копиям заявки:	Предоставление копий заявки не требуется.
1.2.31. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок:	1. Цена договора - значимость критерия оценки 80% 2. Квалификация (наличие опыта по выполнению аналогичных работ*) участника - значимость критерия оценки 20% <i>*рассматривается количество заключенных и <u>исполненных</u> договоров в период с 2021 по 2023г. Оценивается на основании сведений, подтверждающих наличие опыта по выполнению аналогичных работ.</i> - Для оценки квалификации участник представляет на рассмотрение сведения, которые вносит в справку об опыте по форме 8.6, согласно приложению к документации (раздел 8). Порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении 4 к настоящей документации о закупке в разделе 9. Сопоставление ценовых предложений участников осуществляется без НДС. Цена заключаемого с победителем договора будет включать в себя ценовое предложение победителя и, дополнительно, размер НДС, который должен уплачиваться в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если победитель является плательщиком НДС.
1.2.32. Возможность изменения отдельных условий договора:	Не допускается.
1.2.33. Правила распределения объемов продукции	Не применимо.

(закупка с делимым лотом):	
1.2.34. Возможность поставки «эквивалентной» продукции:	Не применимо.
1.2.35. Требования к обмену первичными учетными документами при поставке маркируемых товаров:	При поставке товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации и/или подлежащих прослеживаемости в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, победитель закупочной процедуры обязан обеспечить передачу первичных документов по формату в соответствии с законодательством РФ посредством электронного документооборота и подписание их усиленной квалифицированной электронной подписью. Для этого до начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору ЭДО заявление об участии в ЭДО, а также получить у Оператора ЭДО идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Общие сведения о процедуре закупки

- 2.1.1. Заказчик, указанный в п.1.2.5. информационной карты или организатор закупки, в случае привлечения организатора закупки, указанный в п.1.2.6. информационной карты, приглашает к участию в процедуре закупки на право заключения договора, предмет которого указан в п.1.2.1. информационной карты.
- 2.1.2. Здесь и далее, если не оговорено иное, ссылки на разделы, пункты, подпункты означают ссылки на настоящую документацию о закупке.
- 2.1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации, неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора, а также иные документы и формы, включенные в состав документации о закупке.
- 2.1.4. Официальным языком документации о закупке является русский язык.
- 2.1.5. Конкретные условия процедуры закупки (в том числе информация о применении, изменении, отмене, уточнении отдельных норм прочих разделов) приведены в разделе 1 (информационная карта).
- 2.1.6. Порядок проведения процедуры закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3.
- 2.1.7. Порядок заключения договора приведен в разделе 4.
- 2.1.8. Порядок применения дополнительных элементов процедуры закупки приведен в разделе 5.
- 2.1.9. Требования к участникам и документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 6. Также в разделе 6 приведены условия участия коллективных участников, условия участия с привлечением субподрядчиков/соисполнителей, особенности участия субъектов МСП.
- 2.1.10. Порядок применения приоритета приведен в разделе 7.
- 2.1.11. Образцы форм документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 8.
- 2.1.12. Проект договора, а также установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, обоснование необходимости использования иных (нежели установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации) требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, приведены в разделе 9.
- 2.1.13. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги приведены в разделе 9.
- 2.1.14. Поставщик / участник самостоятельно несет все расходы, связанные с изучением документации о закупке, подготовкой и подачей заявки, а победитель или лицо, с которым принято решение о заключении договора, также самостоятельно несет все расходы, связанные с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от Заказчика / организатора закупки компенсации упомянутых выше понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки, если иное прямо не предусмотрено Положением о закупках или документацией о закупке.

2.2. Правовой статус процедуры закупки

- 2.2.1. Процедура закупки регулируется Законом 223-ФЗ и Положением о закупках (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения, документации о закупке).

- 2.2.2. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 2.2.3. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия членов закупочной комиссии и иных работников Заказчика / организатора закупки принимаются во внимание для целей настоящей закупки только если они были официально размещены в соответствии с Положением о закупке и документацией о закупке.
- 2.2.4. Единственным доказательством права на заключение договора для участника является официально размещенный протокол итогов закупки (для публикуемой (открытой) процедуры закупки).

2.3. Обжалование

- 2.3.1. Поставщик /участник вправе обжаловать действие (бездействие) Заказчика, оператора ЭТП, в порядке и в случаях, установленных законодательством. В случае, если обжалуемые действия (бездействия) совершены Заказчиком, оператором ЭТП после окончания, установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействий) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

3.1. Общий порядок проведения процедуры закупки

- 3.1.1. Процедура закупки проводится в следующем порядке:
- 1) официальное размещение извещения и документации о закупке, предоставление документации о закупке (подраздел 3.2);
 - 2) при необходимости – разъяснения извещения и/или документации о закупке (подраздел 3.3);
 - 3) при необходимости – внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (подраздел 3.4);
 - 4) подготовка заявки поставщиком (подраздел 3.5);
 - 5) подача и прием заявок (подраздел 3.7);
 - 6) при необходимости – внесение поставщиком изменений в ранее поданную заявку (подраздел 3.8);
 - 7) при необходимости – отзыв поставщиком ранее поданной заявки (подраздел 3.9);
 - 8) при необходимости – отказ от проведения закупки (подраздел 3.10);
 - 9) вскрытие конвертов с заявками (подраздел 3.10);
 - 10) рассмотрение заявок (подраздел 3.12);
 - 11) оценка и сопоставление заявок (подраздел 3.13);
 - 12) при необходимости – переговоры (подраздел 3.14);
 - 13) при необходимости – переторжка (подраздел 3.15);
 - 14) подведение итогов закупки (подраздел 3.16).
- 3.1.2. Порядок и основания признания процедуры закупки несостоявшейся приведены в подразделе 3.17. Порядок и основания отстранения участника приведены в подразделе 3.18.

3.2. Официальное размещение извещения и документации о закупке, предоставление документации о закупке

- 3.2.1. Процедура закупки считается объявленной с момента официального размещения извещения и документации о закупке (п.1.2.7 информационной карты);
- 3.2.2. Иные дополнительные условия предоставления документации о закупке (при наличии) указаны в извещении.

3.3. Разъяснения извещения и/или документации о закупке

- 3.3.1. Поставщик вправе с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок (п.1.2.14 информационной карты) направить запрос разъяснений извещения и/или документации о закупке.
- 3.3.2. В случае проведения закупки не в электронной форме (п.1.2.3 информационной карты) направление запроса разъяснений извещения и/или документации о закупке осуществляется путем направления отсканированной копии письма, подписанного уполномоченным лицом поставщика, посредством электронной почты на адрес контактного лица:
- 1) Заказчика, указанного в п.1.2.5. информационной карты, – если закупка проводится Заказчиком без привлечения организатора закупки;
 - 2) организатора закупки, указанного в п.1.2.6. информационной карты, – если закупка проводится организатором закупки.
- 3.3.3. В случае проведения закупки в электронной форме с использованием ЭТП (п.1.2.3 информационной карты), направление запроса разъяснений извещения и/или документации о закупке осуществляется посредством ЭТП, наименование и адрес в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (URL) которой указаны в п.1.2.8 информационной карты.
- 3.3.4. В запросе разъяснений извещения и/или документации о закупке поставщик указывает:
- 1) наименование процедуры закупки;
 - 2) номер и наименование лота;
 - 3) номер извещения, присвоенный ЕИС (при наличии);
 - 4) дату направления запроса разъяснений;
 - 5) наименование поставщика;
 - 6) ИНН поставщика;
 - 7) контактный адрес электронной почты поставщика;
 - 8) тему запроса разъяснений;
 - 9) сведения о предмете запроса разъяснений;
 - 10) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего запрос разъяснений.
- 3.3.5. Предоставление разъяснений извещения и/или документации о закупке осуществляется путем официального размещения разъяснений не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок. В случае, если запрос разъяснений извещения и/или документации о закупке поступил с нарушением порядка и сроков, установленных в подразделе 3.3., у Заказчика / организатора закупки возникает право не предоставлять разъяснения.
- 3.3.6. В разъяснениях извещения и/или документации не указываются сведения о поставщике, направившем запрос разъяснений.
- 3.3.7. Заказчик / организатор закупки вправе по собственной инициативе официально разместить разъяснения извещения и/или документации о закупке.
- 3.3.8. Поставщики обязаны учитывать предоставленные разъяснения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за формирование заявки без учета официально размещенных разъяснений извещения и/или документации о закупке несет участник.
- 3.3.9. Разъяснения извещения и/или документации о закупке, размещенные в ином порядке, чем предусмотрено в подразделе 3.3., не являются разъяснениями Заказчика / организатора закупки, и поставщики / участники не вправе ссылаться на такие разъяснения.

3.4. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке

3.4.1. Со дня официального размещения извещения и документации о закупке допускается внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке с обязательным официальным размещением измененных извещения и документации о закупке, а также обязательным рассмотрением вопроса о возможном продлении и/или возобновлении сроков подачи заявок на участие в такой закупке.

Не допускается перенос даты окончания подачи заявок на более раннюю дату, чем это было первоначально установлено.

3.4.2. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного для данного способа закупки Положением.

3.4.3. Изменения извещения и/или документации о закупке официально размещаются не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

3.4.4. Заказчик вправе принять решение о переносе установленных извещением и /или документацией о закупке дат рассмотрения заявок и подведения итогов процедуры закупки без внесения изменений в извещение и/или документацию о закупке, уведомив о таком переносе всех участников процедуры закупки.

3.4.5. При внесении изменений официальному размещению подлежат:

- 1) обновленная редакция извещения и/или документации о закупке;
- 2) перечень внесенных изменений в извещение и/или документацию о закупке, в котором в том числе указывается дата принятия решения о внесении таких изменений.

3.4.6. Поставщики обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за формирование заявки без учета официально размещенных измененных извещения и/или документации о закупке несет участник.

3.5. Подготовка заявки (требования к заявке)

3.5.1. Поставщик должен подготовить заявку в соответствии с требованиями, информационной карты (раздел 1), настоящего подраздела и образцами форм документов, установленными в разделе 8. Наименование страны происхождения товара, в том числе в отношении товаров, поставляемых Заказчику при выполнении работ/оказании услуг, является обязательным для указания в заявке. При формировании заявки на ЭТП *(если функционал ЭТП предусматривает такую возможность)* сведения о стране происхождения товара также должны быть указаны на ЭТП.

3.5.2. Заявка должна содержать полный комплект документов согласно перечню, определенному в п.1.2.28. информационной карты.

3.5.3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных поставщику третьими лицами на ином языке. В этом случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного поставщиком. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Заказчиком / организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки (подраздел 3.18).

3.5.4. Заявка должна быть действительна в течение срока, установленного в п.1.2.18 информационной карты.

3.5.5. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п.1.2.20 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы поставщику третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть

представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 1.2.20 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

- 3.5.6. Поставщик присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 3.5.7. Каждый документ, входящий в состав заявки, должен быть подписан лицом (если форма документа предусматривает подпись такого лица), имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени поставщика, подающего заявку, на основании доверенности; доверенность (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке и является ее неотъемлемой частью.
- 3.5.8. Каждый документ, входящий в состав заявки (если форма документа предусматривает заверение печатью) должен быть скреплен печатью поставщика, подающего заявку при условии, что уставом общества предусмотрено наличие печати. Копии документов (кроме документов в электронной форме) заверяются участником путем простановки фразы: «Копия верна» и подписи лица, указанного в п.3.5.7; не требуют заверения поставщиком и скрепления печатью поставщика оригиналы документов, нотариальные копии документов, документы, изготовленные типографским способом.
- 3.5.9. Каждая страница всех документов, составляющих заявку, должна иметь сквозную нумерацию страниц (кроме документов в электронной форме).
- 3.5.10. Поставщик формирует необходимое количество копий заявки в случае, если такое требование установлено в информационной карте (п.1.2.29).
- 3.5.11. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
- 3.5.12. Особенности подготовки заявки при проведении закупки не в электронной форме:
- 1) заявка формируется на бумажном носителе;
 - 2) документы, составляющие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц;
 - 3) конверт с заявкой должен быть оформлен по форме в соответствии с разделом 8.
- 3.5.13. Особенности подготовки заявки при проведении закупки в электронной форме:
- 1) Заявка формируется в электронной форме в доступном для прочтения формате (*.pdf, *.png, *.jpg, *.docx, *.xlsx, *.pptx и т.п. формат: один файл – один документ). Все файлы заявки должны иметь наименование, позволяющее идентифицировать содержание данного файла. Заявка на участие в закупке вместе с прилагаемыми к ней документами подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, и подается посредством функционала электронной площадки в соответствии с регламентами, правилами, действующими на электронной площадке, указанной в извещении об осуществлении закупки, в виде файлов с графическими образами оригиналов документов, составляющих заявку на участие в закупке. Предусмотренные формами, образцами и (или) шаблонами документации о закупке документы должны быть представлены в электронном виде в формате MS *.docx, *.xlsx, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах и допускающих после их сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста.
 - 2) Представление документов и сведений, не предусмотренных формами, образцами и (или) шаблонами документации о закупке, осуществляется в свободной форме. Данное требование не распространяется на документы, полученные из уполномоченных

официальных органов - представляются графические образы таких документов в том виде, в котором они были получены.

3) Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

4) Заявка на участие в закупке подписывается электронной подписью лица, имеющего полномочия на подписание заявки.

3.5.14. Особенности подготовки заявки с использованием иного общедоступного функционала получения заявок в электронной форме (не на ЭТП):

1) Заявка формируется в электронной форме в доступном для прочтения формате (*.pdf, *.png, *.jpg, *.docx, *.xlsx, *.pptx и т.п. формат: один файл – один документ). Все файлы заявки должны иметь наименование, позволяющее идентифицировать содержание данного файла.

2) электронные документы, входящие в состав заявки, должны быть представлены в формате «один файл – один документ» в форматах Word, Excel, PDF;

3) допускается предоставление заявки 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.

4) доступ к информации, содержащейся в файлах электронной заявки (в том числе в формате архива) не должен быть ограничен паролем или системой защиты доступа к файлам (информации).

3.6. Обеспечение заявки

3.6.1. В случае, если в п.1.2.22. информационной карты установлено требование об обеспечении заявки, поставщик обязан предоставить такое обеспечение не позднее срока окончания подачи заявок.

3.6.2. Способ, размер обеспечения заявки, требования к сроку действия обеспечения заявки, а также иные требования к обеспечению заявки установлены в п.1.2.22. информационной карты.

3.6.3. При проведении закупки на ЭТП, на которой не поддерживается предоставление в составе заявки независимой/банковской гарантии в электронной форме, обеспечение заявки, если оно предусмотрено документацией о закупке, предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

3.6.4. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты:

1) принятия решения об отказе от проведения закупки (подраздел 3.10) – всем участникам, подавшим заявки;

2) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки (подраздел 3.10) – участнику, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;

3) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении и документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок (подраздел 3.7) – участнику, заявка которого была получена с опозданием;

4) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки участником ранее поданной заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в документации о закупке сроки (подраздел 3.9) – участнику, отзывавшему заявку;

5) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) (подраздел 3.12) – участникам, заявки которых были отклонены;

- 6) официального размещения протокола подведения итогов закупки (подраздел 3.16) – всем участникам, кроме победителя или единственного участника несостоявшейся конкурентной закупки (подраздел 3.17);
 - 7) заключения договора по результатам процедуры закупки (раздел 4) – победителю, с которым заключен договор;
 - 8) заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки (раздел 4), либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому участнику (подраздел 3.16);
 - 9) признания закупки несостоявшейся – участникам, которым обеспечение не было возвращено по иным основаниям (подраздел 3.17).
- 3.6.5. Возврат обеспечения заявки может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством порядке жалобы по закупке – на время рассмотрения жалобы.
- 3.6.6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:
- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
 - 2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных извещением о закупке и (или), документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
- 3.7. Подача и прием заявок**
- 3.7.1. Поставщик вправе с момента официального размещения извещения и документации о закупке и до окончания срока подачи заявок подать заявку на участие в закупке. После окончания срока подачи заявок прием заявок не осуществляется.
- 3.7.2. Место подачи и приема заявок указано в п.1.2.14. информационной карты.
- 3.7.3. При проведении закупки не в электронной форме заявки подаются и принимаются на бумажном носителе. Дни и часы приема заявок, порядок прохода на территорию Заказчика / организатора закупки для подачи заявки (при необходимости). Заявка упаковывается во внешний конверт, исключающий возможность ознакомления с содержанием заявки, при этом на конверте должна содержаться информация, позволяющая идентифицировать конверт как заявку на соответствующую закупку. Внешний конверт оформляется в соответствии с образцом оформления конверта заявки, являющегося приложением к документации (раздел 8).
- 3.7.4. Представитель участника в момент приема его заявки на бумажном носителе вправе потребовать расписку о приеме его заявки, в которой указывается:
- 1) порядковый номер поступившего конверта с заявкой;
 - 2) наименование закупки, на которую поступила заявка;
 - 3) номер и наименование лота (лотов), на участие в котором поступила заявка;
 - 4) номер извещения, присвоенный ЕИС (при наличии);
 - 5) место, дата и время приема заявки;
 - 6) должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего заявку;
 - 7) факт нарушения целостности конверта с заявкой или вообще его отсутствия (при наличии);
 - 8) факт нарушения требований к оформлению конверта с заявкой (при наличии).
- 3.7.5. При проведении закупки в электронной форме с использованием ЭТП:
- 1) подача и прием заявок осуществляется через ЭТП, на которой проводится закупка в порядке, определенном в регламентах работы ЭТП, размещенных на ЭТП в свободном доступе;

- 2) оператор ЭТП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявках, поступивших на ЭТП.
- 3.7.6. Подача поставщиком заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке, а также изучение им Положения о закупке Заказчика.
- 3.7.7. При проведении закупки с использованием иного общедоступного функционала получения заявок в электронной форме (не на ЭТП) подача заявки осуществляется путем предоставления набора документов в электронной форме (файлов) в сканированном виде на адрес электронной почты Заказчика, указанный в п.1.2.5 информационной карты, – если закупка проводится Заказчиком без привлечения организатора, или организатора закупки (п.1.2.6 информационной карты) – если закупка проводится организатором закупки, при этом:
- 1) в теле сообщения, содержащего заявку, должны содержаться следующие данные:
 - наименование процедуры закупки;
 - номер и наименование лота (лотов);
 - номер извещения, присвоенный ЕИС (при наличии);
 - контактный адрес электронной почты отправителя.
 - 2) прием заявок и их копий на бумажном носителе не осуществляется;
 - 3) если заявка представлена с нарушением указанного порядка или если Заказчик/организатор закупки не смог открыть один или несколько файлов заявки (в том числе в формате архива), заявка считается непредставленной участником. В таком случае в обязательном порядке должен быть произведен дозапрос информации по неоткрытым файлам;
 - 4) Заказчик / организатор закупки в течение 1 (одного) рабочего дня подтверждает ответным электронным письмом факт получения заявки на электронную почту; допускается подтверждение машинно-сгенерированным ответным электронным письмом.
- 3.8. Внесение поставщиком изменений в ранее поданную заявку**
- 3.8.1. Поставщик вправе до установленного времени окончания подачи заявок внести изменения в ранее поданную им заявку. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в ранее поданную заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных документацией о закупке: по итогам проведения конкурентных переговоров, переторжки, либо в случае продления участником срока действия заявки, указанного в заявке.
- 3.8.2. Внесение изменений осуществляется в порядке, аналогичном установленному порядку подачи и приема заявок (подраздел 3.7), со следующими особенностями:
- 1) в случае проведения закупки не в электронной форме конверт с изменениями должен содержать информацию, позволяющую идентифицировать конверт как изменения в ранее поданную заявку на бумажном носителе;
 - 2) в случае проведения закупки в электронной форме электронный файл с изменениями должен содержать информацию (в том числе в наименовании файла(ов)), позволяющую идентифицировать файл(ы) как изменения в ранее поданную заявку в электронной форме.
 - 3) в случае проведения закупки с использованием иного общедоступного функционала получения заявок в электронной форме (не на ЭТП) сообщение с измененной заявкой должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать сообщение как изменения в ранее поданную заявку на электронный адрес Заказчика, указанный в п.1.2.5 информационной карты, – если закупка проводится Заказчиком без привлечения организатора, или организатора закупки (п.1.2.6 информационной карты) – если закупка проводится организатором закупки.

3.9. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки

3.9.1. Поставщик вправе в срок, установленный в документации о закупке, отозвать ранее поданную им заявку. Заявка на участие в закупке является отозванной, если уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

3.9.2. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки осуществляется в порядке, аналогичном установленному в части подачи и приема заявок, со следующими особенностями:

- 1) в случае проведения закупки не в электронной форме конверт с отзывом ранее поданной заявки должен содержать информацию, позволяющую идентифицировать конверт как отзыв ранее поданной заявки на бумажном носителе; при этом ранее полученная заявка возвращается поставщику (за счет поставщика), в случае соответствующего запроса от поставщика, полученный в срок, предусмотренный документацией;
- 2) в случае проведения закупки в электронной форме электронный файл с отзывом ранее поданной заявки должен содержать информацию (в том числе в наименовании файла), позволяющую идентифицировать файл как отзыв ранее поданной заявки в электронной форме.
- 3) в случае проведения закупки с использованием иного общедоступного функционала получения заявок в электронной форме (не на ЭТП) сообщение с отзывом ранее поданной заявки должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать сообщение как отзыв ранее поданной заявки на электронный адрес Заказчика, указанный в п.1.2.5 информационной карты, – если закупка проводится Заказчиком без привлечения организатора, или организатора закупки (п.1.2.6 информационной карты) – если закупка проводится организатором закупки.

3.9.3. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки является отказом поставщика от участия в закупке.

3.10. Отказ от проведения закупки

3.10.1. Заказчик / организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурентной закупки по одному и более предметам закупки (лотам) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

3.10.2. Решение об отмене закупки официально размещается в день принятия этого решения.

3.10.3. Отказ от проведения закупки не является основанием для возникновения ответственности Заказчика / организатора закупки за возможно причиненные участникам убытки, связанные с решением об отказе от проведения закупки, за исключением случаев, прямо установленных законодательством.

3.11. Вскрытие конвертов с заявками

3.11.1. В месте, в дату и время, указанные в п.1.2.14. информационной карты, проводится процедура вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к заявкам.

3.11.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится последовательно в порядке их поступления в присутствии члена(ов) закупочной комиссии (за исключением закупки в электронной форме с использованием ЭТП). В случае проведения многолотовой закупки конверты вскрываются последовательно по каждому лоту.

3.11.3. В случае, если в соответствии с пунктом с п. 1.2.14 информационной карты допускается присутствие поставщиков на процедуре вскрытия конвертов и поставщик намерен воспользоваться таким правом, то он должен для оформления пропуска для прохода на территорию (при наличии пропускного режима):

- 1) не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты вскрытия конвертов с заявками направить информацию о своем представителе на адрес электронной почты контактного лица Заказчика, указанный в п.1.2.4 информационной карты, – если закупка проводится

Заказчиком без привлечения организатора, или организатора закупки – если закупка проводится организатором закупки;

- 2) в направляемой информации указать должность, фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона своего представителя.

3.11.4. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с заявками лица вправе вести аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов, о чем должен быть проинформирован Заказчик/организатор закупки и все лица, присутствующие на процедуре. Информирование Заказчика/организатора закупки осуществляется присутствующим на процедуре вскрытия конвертов лицом, желающим осуществить аудио- и/или видеозапись процедуры, в устной или письменной форме перед проведением указанной процедуры. Информирование всех присутствующих лиц о ведении аудио- и/или видеозаписи процедуры вскрытия конвертов осуществляется Заказчиком/организатором закупки перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками.

3.11.5. В случае, если по результатам процедуры вскрытия конвертов процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 3.17 и имеется одна заявка, Заказчик / организатор закупки вправе провести процедуру рассмотрения такой заявки.

3.11.6. Результаты процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляются протоколом.

3.11.7. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.

3.12. Рассмотрение заявок

3.12.1. В месте, в дату и время, указанные в п.1.2.17 информационной карты проводится процедура рассмотрения заявок.

3.12.2. В случае проведения многолотовой закупки процедура рассмотрения заявок осуществляется по каждому лоту.

3.12.3. В рамках процедуры рассмотрения заявок в отношении каждой заявки / каждого участника осуществляется проверка соответствия требованиям настоящей документации о закупке.

3.12.4. В рамках процедуры рассмотрения заявок допускается направление запросов участникам по предоставлению разъяснений и(или) дополнений поданных ими заявок, в случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, которые должны были быть указаны или приложены в составе заявки.

Запрос должен быть сформирован в форме официального письма и направлен одновременно (в один день) всем участникам у которых был выявлен факт отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются участнику в случае, если в соответствии с п. 7.7.1.5 Положения о закупках имеются прямые основания для отклонения заявки такого участника. Запрос направляется в адрес указанного в заявке контактного лица участника по электронной почте, факсу, нарочным уполномоченному лицу участника, либо с использованием функционала ЭТП (при проведении закупки на ЭТП).

Не допускается формирование запроса, направленного на изменение предмета закупки, объема, номенклатуры продукции, предлагаемой участником, а также цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных существенных условий.

В запросе разъяснений, направляемом участнику, должна быть указана следующая информация:

- наименование закупки, предмет договора;

- вопросы, на которые участник должен предоставить ответ (передать информацию, материалы);
- порядок предоставления ответа (информации, материалов), в том числе сроки окончания предоставления участником разъяснений;
- информация об ответственности участника за непредставление ответа на запрос разъяснений: непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в закупке по причине несоответствия заявки по своему составу и/или оформлению требованиям документации о закупке.

3.12.5. При обнаружении в рамках процедуры рассмотрения заявок предложений участников о цене договора, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных претендентами предложений более чем на 20%, Заказчик вправе запросить разъяснения порядка ценообразования от участников, подавших такие предложения и обоснованности такого снижения цены. Аналогичные разъяснения предоставляются участником единственной поступившей заявки в случае, если предложенная в заявке таким участником цена договора ниже установленной в извещении НМЦ более чем на 20 % (двадцать процентов).

3.12.6. По результатам рассмотрения заявок в отношении заявки каждого участника принимается решение о допуске (заявка признана соответствующей установленным требованиям и допускается к дальнейшим процедурам) или об отказе в допуске к участию в закупке (заявка признана не соответствующей установленным требованиям и отклоняется).

3.12.7. Отказ в допуске осуществляется по следующим основаниям:

- 1) несоответствие заявки по составу документов и/или их оформлению, в том числе непредставление в составе заявки требуемых документов или сведений;
Примечание: в случае направления разъяснений и (или) дополнений заявки участника закупки, согласно п.3.12.4, отказ в допуске по основанию п.3.12.7.1) осуществляется по истечению срока, установленного в запросе разъяснений и (или) дополнений заявки участника.
- 2) недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в заявке;
- 3) несоответствие участника установленным требованиям (раздел 6), а также при наличии соответствующих требований (п.1.2.27 информационной карты) – несоответствие заявленных участником субподрядчиков/соисполнителей;
- 4) несоответствие предлагаемой продукции требованиям раздела 9 - техническому заданию (требований к продукции/работам/услугам);
- 5) несоответствие предлагаемых обязательных договорных условий требованиям, установленным в проекте договора (раздел 9) с учетом п.1.2.31 информационной карты;
- 6) превышение предлагаемой цены договора над установленным размером НМЦ (п.1.2.13 информационной карты); несоблюдение иных требований к порядку формирования цены договора, в том числе указанных в п.1.2.13 информационной карты;
- 7) несоответствие валюты заявки и договора требованиям п.1.2.20 информационной карты;
- 8) при наличии соответствующих требований (п.1.2.22 информационной карты) – при непредставлении участником обеспечения заявки;
- 9) несоответствие установленному порядку описания предлагаемой продукции в техническом предложении (раздел 8);
- 10) непредставление разъяснений порядка ценообразования и обоснованности предложенной цены договора (п.3.12.5);
- 11) несоответствие требованиям, предусмотренным п.6.2.3 и п.6.3.3;
- 12) отсутствие сведений о привлекаемом участником субподрядчике / соисполнителе из числа субъектов МСП (если в соответствии с п.1.2.26 информационной карты установлена обязанность привлечения участником субподрядчиков / соисполнителей из

числа субъектов МСП) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

13) несоответствие участника требованиям, предусмотренным п.6.1.3.

- 3.12.8. Если по результатам рассмотрения заявок процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 3.16. и по результатам рассмотрения к процедуре оценки и сопоставления допущена только одна заявка, в отношении такой заявки может быть принято решение о ее оценке (сопоставление не проводится) с целью рассмотрения вопроса о заключении договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной процедуры закупки.
- 3.12.9. По результатам рассмотрения заявок могут быть приняты решения о проведении переговоров и переторжки.
- 3.12.10. Решение о результатах рассмотрения заявок оформляется протоколом.
- 3.12.11. Допускается совмещать рассмотрение заявок с оценкой и сопоставлением заявок.
- 3.12.12. Протокол с решением закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявок оформляется в случае принятия коллегиального решения о проведении переговоров и/или переторжки; в иных случаях, когда рассмотрение заявок совмещено с иными стадиями закупки, отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация включается в последующие протоколы.
- 3.12.13. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
- 3.12.14. Если основания отказа в допуске, указанные в п.3.12.7, обнаружены позже процедуры рассмотрения заявок, отказ в допуске производится в такой момент с внесением информации в отдельный или ближайший ко времени события протокол; при обнаружении таких оснований после заключения договора Заказчик вправе считать данное обстоятельство существенным нарушением условий договора.

3.13. Оценка и сопоставление заявок

- 3.13.1. В месте, в дату и время, указанные в п.1.2.17 информационной карты, в целях выявления победителя проводится процедура оценки и сопоставления заявок (без присутствия поставщиков). Заказчик / организатор закупки вправе изменить указанные место, дату и время, официально разместив информацию об этом.
- 3.13.2. В случае проведения многолотовой закупки процедура оценка и сопоставления заявок осуществляется независимо по каждому лоту.
- 3.13.3. Процедура оценки и сопоставления заявок осуществляется в порядке и по критериям, установленным в п.1.2.30 информационной карты.
- 3.13.4. Результатом процедуры оценки и сопоставления заявок является их ранжирование, при этом первое место в ранжировании присваивается заявке, получившей по сравнению с другими заявками наилучший результат оценки. Если несколько заявок имеют одинаковые результаты оценки, первое место присваивается заявке с наименьшей ценой договора (если цены участников разные), либо полученной ранее по времени (если цены участников равны). В случаях, прямо установленных п.1.2.4. информационной карты, может быть предусмотрено присвоение нескольких первых мест и выбор нескольких победителей.
- 3.13.5. По результатам процедуры оценки и сопоставления заявок может быть принято одно из следующих решений:
- 1) о проведении переговоров, если возможность их проведения установлена в п.1.2.4. информационной карты; в решении, в том числе, указывается предмет конкретных переговоров;
 - 2) о проведении переторжки, если возможность ее проведения установлена в п.1.2.4. информационной карты;

- 3) о подведении итогов закупки.
- 3.13.6. Оценка и сопоставление заявок проводятся повторно в случаях:
 - 1) наличия решения Заказчика об отстранении одного из участников;
 - 2) по результатам проведения переговоров или переторжки;
 - 3) при наличии соответствующих обстоятельств, установленных порядком применения приоритета (п.7.2.5.).
- 3.13.7. По результатам процедуры оценки и сопоставления заявок оформляется протокол.
- 3.13.8. Протокол по результатам процедуры оценки и сопоставления заявок оформляется в случае принятия решений о проведении переговоров или переторжки; в случае принятия решения о подведении итогов закупки отдельный протокол может не оформляться, а информация, определенная п.3.13.7. вносится в протокол, оформляемый по итогам закупки.
- 3.13.9. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.

3.14. Переговоры

- 3.14.1. Процедура переговоров проводится на основании решения, принятого в соответствии с п.3.12.9 или п.3.13.5, в месте, в дату и время (с учетом часового пояса), указанные в решении о проведении процедуры переговоров.
- 3.14.2. К переговорам допускаются все участники, заявки которых не были отклонены (подраздел 3.12).
- 3.14.3. Предложения, заявляемые участниками в ходе переговоров, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.
- 3.14.4. Переговоры проводятся со всеми допущенными участниками. В протоколе с решением о проведении переговоров указывается предмет и порядок участия в переговорах.
- 3.14.5. Переговоры могут проводиться как последовательно с каждым участником (при этом содержание переговоров является конфиденциальным), так и одновременно со всеми участниками.
- 3.14.6. Переговоры могут проводиться в несколько туров с приглашением к каждому туру всех допущенных участников и должны быть направлены на улучшение условий сделки для Заказчика; каждый тур переговоров проводится на основании отдельного решения, оформляемого соответствующим протоколом. Очередность приглашения участников устанавливается Заказчиком.
- 3.14.7. В многолотовой закупке решение о проведении переговоров принимается в отношении каждого лота, а сами переговоры проводятся независимо по каждому лоту.
- 3.14.8. Участник вправе не принимать участие в переговорах, при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях.
- 3.14.9. Переговоры могут проводиться в электронной форме, так и в очной форме с использованием видеоконференцсвязи и/или телефонной связи с обязательным ведением аудиозаписи.
- 3.14.10. Порядок проведения переговоров:
 - 1) при непосредственном проведении процедуры переговоров применяются нормы п.3.11.3 и п.3.11.4 (по аналогии);
 - 2) переговоры проводятся в следующем порядке:
 - а) представители участников подтверждают свои полномочия представлять интересы участника; участник, представитель которого не подтвердил свои полномочия, не допускается к переговорам (и в отношении заявки такого участника применяется п.3.14.8);
 - б) представители участника и представители Заказчика обмениваются информацией, как правило, – в форме вопросов и ответов;

в) по результатам переговоров оформляется протокол о результатах переговоров.

- 3.14.11. При проведении закупки в электронной форме переговоры проводятся с помощью функционала ЭТП.
- 3.14.12. По результатам переговоров может быть принято решение об отказе в допуске по основаниям, предусмотренным п.3.12.7, с оформлением такого решения соответствующим протоколом (п.3.12.10).
- 3.14.13. По результатам переговоров осуществляется повторная процедура оценки и сопоставления заявок.

3.15. Переторжка

- 3.15.1. Процедура переторжки проводится на основании решения, принятого в соответствии с п. 3.11.9 или п.3.12.6, в форме, в месте, в дату, время (с учетом часового пояса) и по параметрам, определенным в этом решении.
- 3.15.2. К переторжке допускаются все участники, заявки которых не были отклонены (подраздел 3.12).
- 3.15.3. Предложения, заявляемые участниками в ходе переторжки, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.
- 3.15.4. В решении о проведении переторжки указывается форма проведения переторжки: очная, очно-заочная, заочная форма, электронная с использованием функционала ЭТП.
- 3.15.5. Переторжка может проводиться один или несколько раз; каждая процедура переторжки проводится на основании решения, оформляемого соответствующим протоколом.
- 3.15.6. В многолотовой закупке решение о проведении переторжки принимается в отношении каждого лота, а сама переторжка проводится независимо по каждому лоту.
- 3.15.7. Участник вправе не принимать участие в переторжке, при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях.
- 3.15.8. Если на переторжку участник подал заявку с ухудшенными по отношению к действующим до переторжки условиям Заказчик вправе:
 - 1) не принимать такую заявку (в этом случае в закупке участвует заявка с действующими до переторжки условиями);
 - 2) принять заявку с ухудшенным ценовым предложением при условии наличия существенных оснований и если цена не превышает НМЦ, установленную в документации о закупке.
- 3.15.9. Порядок проведения процедуры переторжки в очной форме:
 - 1) при непосредственном проведении процедуры переторжки применяются нормы п.3.11.3 и п.3.11.4 (по аналогии);
 - 2) процедура переторжки проводится в течение 1 рабочего дня и соответствует дате проведения процедуры переторжки;
 - 3) процедура переторжки проводится в следующем порядке:
 - а) на очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника предложения на переторжку.
 - б) представители участников подтверждают свои полномочия и предоставляют документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени участника, в том числе изменять цену предложения заявлять предложения на переторжку от лица участника.
 - в) Участник, представитель которого не подтвердил свои полномочия, не допускается к процедуре переторжки, при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях.

- г) представители участников поочередно в порядке их ранжирования (от первого места до последнего) по результатам процедуры оценки и сопоставления заявок заявляют свои предложения на переторжку;
- д) количество раундов переторжки, в рамках которых каждый участник вправе заявить свои предложения, не ограничено и определяется Заказчиком/организатором закупки в ходе процедуры переторжки;
- е) очная переторжка может проводиться посредством телефонной связи с обязательным ведением аудиозаписи, а также в режиме видео-, конференцсвязи с обязательным ведением аудио и/или видеозаписи, о чем должны быть проинформированы все лица, участвующие в процедуре.
- ж) по результатам процедуры переторжки оформляется протокол.

3.15.10. Порядок проведения процедуры переторжки в очно-заочной форме:

- 1) при непосредственном проведении процедуры переторжки применяются нормы п. 3.11.3 и п.3.11.4 (по аналогии);
- 2) подготовка предложений на переторжку осуществляется в порядке, аналогичном порядку подготовки заявки;
- 3) подача предложений на переторжку осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи и приема заявок;
- 4) вскрытие поступивших предложений на переторжку осуществляется в порядке, аналогичном порядку вскрытия конвертов с заявками с учетом п.3.15.9.3);
- 5) процедура переторжки проводится в следующем порядке:
 - а) представители участников могут принять участие в переторжке в очной форме по месту проведения переторжки, указанному в протоколе о проведении переторжки, в том числе в случае территориальной удаленности участника (и если такая возможность установлена в указанном протоколе) – участвовать в переторжке с использованием видео-, конференцсвязи;
 - б) в начале процедуры переторжки представители участников, участвующие в очной форме, подтверждают свои полномочия заявлять предложения на переторжку от лица участника; участник, представитель которого не подтвердил свои полномочия, не допускается к процедуре переторжки не допускается к процедуре переторжки, при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях (п.3.15.7.);
 - в) участники, участвующие в процедуре переторжки в заочной форме, направляют обновленные заявки с окончательными предложениями на переторжку до окончания срока подачи таких предложений, установленных в протоколе с решением о проведении переторжки и порядке проведения переторжки (участник, который не подал окончательного предложения на переторжку, считается отказавшимся от переторжки при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях (п.3.15.7));
 - г) предложения на переторжку заявляются поочередно в порядке ранжирования заявок (от первого места до последнего) по результатам процедуры оценки и сопоставления заявок (подраздел 3.13); при этом представители участников, участвующие в процедуре переторжки в очной форме, заявляют свои предложения на переторжку лично; за представителей участников, принявших решение участвовать в процедуре переторжки в заочной форме предложение оглашает Заказчик/организатор закупки на заседании закупочной комиссии;

- д) количество раундов переторжки, в рамках которых участник, участвующий очно, вправе заявить свои предложения, не ограничено и определяется Заказчиком/организатором закупки в ходе процедуры переторжки;
 - е) по результатам процедуры переторжки оформляется протокол.
- 3.15.11. Особенности и порядок проведения процедуры переторжки в заочной форме:
- 1) процедура переторжки проводится без присутствия представителей участников;
 - 2) подготовка предложений на переторжку осуществляется в порядке, аналогичном порядку подготовки заявки;
 - 3) подача предложений на переторжку осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи и приема заявок до окончания срока подачи таких предложений, установленных в протоколе с решением о проведении переторжки и порядке проведения переторжки;
 - 4) оглашение поступивших предложений на переторжку осуществляется на заседании закупочной комиссии;
 - 5) по результатам процедуры переторжки оформляется протокол.
- 3.15.12. По результатам процедуры переторжки осуществляется повторная процедура оценки и сопоставления заявок.
- 3.15.13. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
- 3.16. Подведение итогов закупки**
- 3.16.1. В месте, в дату и время, указанные в п.1.2.181.2.17 информационной карты осуществляется подведение итогов закупки (без возможности присутствия поставщиков). Заказчик / организатор закупки вправе изменить указанные место, дату и время, официально разместив информацию об этом.
- 3.16.2. В случае проведения многолотовой закупки подведение итогов закупки осуществляется независимо по каждому лоту.
- 3.16.3. По результатам подведения итогов закупки может быть принято одно из следующих решений:
- 1) о признании победителем участника, заявке которого присвоено первое место в ранжировке по результатам оценки и сопоставления заявок;
 - 2) о признании закупки несостоявшейся (если имеются основания, установленные подразделом 3.17).
- 3.16.4. Договор по результатам процедуры закупки может быть заключен:
- 1) с победителем;
 - 2) с единственным участником несостоявшейся закупки, при условии допуска по результатам рассмотрения заявки единственного участника.
- 3.16.5. По результатам подведения итогов закупки оформляется протокол.
- 3.16.6. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
- 3.17. Признание процедуры закупки несостоявшейся**
- 3.17.1. Процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:
- 1) поступила заявка только от одного участника и не отозвана им;
 - 2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных заявок).
- 3.17.2. Процедура закупки признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:
- 1) об отклонении всех заявок;

- 2) о допуске только одной заявки.
- 3.17.3. Процедура закупки признается несостоявшейся по основаниям, предусмотренным п.3.18.4.
- 3.17.4. В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только в части лотов, в отношении которых выполняются нормы п.3.17.1 – п.3.17.3.
- 3.17.5. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик вправе:
 - 1) заключить договор с единственным участником несостоявшейся процедуры закупки;
 - 2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки;
 - 3) отказаться от проведения процедуры закупки.
- 3.17.6. Информация о признании конкурентной закупки несостоявшейся указывается в протоколе.

3.18. Отстранение участника

- 3.18.1. В любой момент вплоть до момента подписания договора Заказчик отстраняет участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
 - 1) обнаружения факта предоставления участником закупки недостоверных сведений и (или) документов в составе заявки на участие в закупке, несоответствия участника закупки и (или) привлекаемых им для исполнения договора субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, установленным извещением и документацией о закупке, несоответствия поставляемой продукции требованиям, установленным извещением и документацией о закупке;);
 - 2) при проведении закупки с делимым лотом – отказа участника от предложенного Заказчиком распределения объемов и цен поставки продукции.
- 3.18.2. Заказчик вправе отстранить участника от дальнейшего участия в закупке, если после процедуры оценки и сопоставления заявок, в том числе в ходе заключения договора, будет выявлена:
 - 1) несогласованная замена или исключение указанного в заявке (с учетом всех ее изменений) субподрядчика (соисполнителя);
 - 2) несогласованная замена или исключение указанного в заявке (с учетом всех ее изменений) члена коллективного участника.
- 3.18.3. Если отстранение участника влияет на ранжирование участников, то осуществляется повторная процедура оценки и сопоставление заявок с повторным подведением итогов закупки.
- 3.18.4. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если принято решение об отстранении всех участников от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника, соответствующего требованиям документации о закупке; информация о признании закупки несостоявшейся вносится в протокол, оформляемый в соответствии с п. 3.18.5.
- 3.18.5. Решение об отстранении участника оформляется протоколом.
- 3.18.6. В случае если в информационной карте установлено требование об обеспечении заявки и участник в соответствии с п.3.18.1 был отстранен от дальнейшего участия в закупке, то Заказчик вправе удержать денежное обеспечение заявки такого участника, либо вправе обратиться к лицу, выдавшему в целях обеспечения заявки независимую/банковскую гарантию с требованиями о производстве гарантийной выплаты.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Преддоговорные переговоры по уточнению условий договора

- 4.1.1. Заказчик после подведения итогов закупки (п.3.16) вправе проводить переговоры по уточнению условий договора с контрагентом.
- 4.1.2. Переговоры по уточнению условий договора могут быть проведены по следующим аспектам:
- 1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
 - 2) увеличение объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
 - 3) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора;
 - 4) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - 5) уточнение условий договора, не зафиксированных в документации о закупке и предложении контрагента (если это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями отбора и оценки);
 - 6) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции (если объем закупаемой продукции не являлся критерием отбора);
 - 7) иное улучшение условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии).
- 4.1.3. Условия, которые ведут к ухудшению условий опубликованного в составе закупочной документации договора для Заказчика, не могут являться предметом переговоров по уточнению условий договора.
- 4.1.4. Порядок проведения преддоговорных переговоров по уточнению условий договора:
- 1) Заказчик объявляет о необходимости проведения переговоров и письменно уведомляет об этом контрагента – победителя закупки или единственного участника несостоявшейся процедуры закупки;
 - 2) представитель контрагента подтверждает свои полномочия представлять интересы контрагента в переговорах;
 - 3) проводятся переговоры;
 - 4) результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме протокола, составляемого по результатам преддоговорных переговоров.
- 4.1.5. Условия, достигнутые в ходе преддоговорных переговоров, имеют преимущество по отношению к условиям документации о закупке, заявке победителя закупки (единственного участника) (с учетом изменений и дополнений, внесенных до проведения преддоговорных переговоров).
- 4.1.6. Все сведения, полученные по результатам преддоговорных переговоров с победителем закупки (единственным участником) и зафиксированные в протоколе, составляемом по результатам преддоговорных переговоров, включаются в договор, который планируется заключить с таким победителем закупки (единственным участником).
- 4.1.7. Порядок проведения переговоров по уточнению условий договора при проведении закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.

4.2. Обеспечение исполнения договора

- 4.2.1. В случае, если в информационной карте установлено требование об обеспечении исполнения договора, контрагент обязан предоставить такое обеспечение в установленном порядке – п.1.2.23 информационной карты и/или условия проекта договора, являющегося приложением к настоящей документации (раздел 9). В случае непредставления контрагентом в требуемом порядке обеспечения договора, такой контрагент признается уклонившимся от заключения договора (подраздел 4.4).
- 4.2.2. Способ обеспечения исполнения договора и вид обеспечиваемых обязательств, а также иные требования по обеспечению исполнения договора, условия предоставления, возврата и удержания обеспечения могут быть установлены в п.1.2.23 информационной карты и/или в проекте договора, являющегося приложением к настоящей документации (раздел 9).

4.3. Заключение договора

- 4.3.1. Договор заключается в сроки, установленные в п.1.2.19 информационной карты, но в любом случае не ранее 10 дней с момента размещения в ЕИС протокола по итогам закупки.
- 4.3.2. Лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, может быть:
- 1) победитель;
 - 2) участник, с которым заключается договор при отказе или уклонении победителя от заключения договора;
 - 3) участник, с которым заключается договор, в случае расторжения заключенного по итогам закупки с победителем договора в связи с тем, что он не приступил к его исполнению в установленный договором срок;
 - 4) участник, с которым заключается договор при отстранении победителя;
 - 5) единственный участник несостоявшейся конкурентной закупки.
- 4.3.3. В случае отказа победителя от исполнения договора, в случае расторжения договора с победителем (в случае если он не приступил к выполнению работ в установленный договором срок), либо при отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, а также в случае отстранения победителя договор может быть заключен с участником, заявке которого было присвоено второе место в ранжировании. Аналогичные правила применяются в случае отказа от исполнения договора, отстранения, либо отказа (уклонения) от заключения договора в отношении каждого следующего в ранжировании участника. Заказчик информирует участника, заявке которого было присвоено второе место в ранжировании (либо следующего в ранжировании участника) о необходимости заключения с ним договора путем направления официального обращения на почтовый адрес участника (либо по электронной почте контактному лицу, указанному в заявке такого участника) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента официального размещения протокола об отказе победителя от исполнения договора, расторжении договора с победителем, либо об отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, а также об отстранении победителя. В указанных случаях участник является лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки.
- 4.3.4. Договор с коллективным участником заключается с лидером, который действует от имени членов коллективного участника. Договор оформляется на основе проекта договора (Приложение 1 к Документации о закупке) с особенностями, учитывающими множественность лиц в обязательстве на стороне коллективного участника.
- 4.3.5. В случае проведения многолотовой закупки, если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же контрагента, то с таким контрагентом может быть заключен один договор на предмет закупки таких лотов.

- 4.3.6. Если в соответствии с законодательством, уставом Заказчика, учредительными документами контрагента договор требует предварительного одобрения соответствующих органов управления как крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, то его заключение возможно после получения такого одобрения.
- 4.3.7. Контрагент, при необходимости применения п.4.3.6. обязуется в течение 10 дней со дня размещения протокола по итогам проведения закупки оформить и передать Заказчику в порядке, обеспечивающем получение документов в установленный срок, необходимые для заключения договора одобрения органами управления общества.
- 4.3.8. Если до момента заключения договора закончил свое действие документ, подтверждающий специальную правоспособность контрагента и который требовался в документации о закупке, то заключение договора возможно только после представления контрагентом действующего соответствующего документа в течение срока, установленного для заключения договора.
- 4.3.9. Договор заключается только после предоставления контрагентом обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено (п 4.2).
- 4.3.10. Формирование проекта договора по результатам закупки осуществляется Заказчиком на основании:
- 1) реквизитов сторон договора;
 - 2) условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, и являющихся критериями оценки (с учетом результатов переговоров, переторжки);
 - 3) встречных предложений лица, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п.1.2.31 информационной карты и были приняты Заказчиком;
 - 4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам переговоров по уточнению условий договора.
- В случае если закупочной комиссией принято решение о заключении договора без оформления единого документа (по счету), договор считается заключенным на условиях, изложенных в документации о закупке, проекте договора, включенного в состав документации о закупке.
- 4.3.11. Сформированный проект договора должен быть направлен Заказчиком лицу, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, не позднее 10 (десяти) дней с момента:
- 1) официального размещения протокола с информацией о победителе (при заключении договора с победителем);
 - 2) официального размещения протокола с информацией о заключении договора с единственным поставщиком несостоявшейся конкурентной процедуры закупки (при заключении договора с единственным поставщиком несостоявшейся конкурентной процедуры закупки);
 - 3) возникновения необходимости заключения договора в случае размещения протокола об отказе победителя от исполнения договора, либо об отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, а также об отстранении победителя (п.4.3.3).
- 4.3.12. Полученный проект договора в течение 5 (пяти) дней после его получения от Заказчика должен быть подписан уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, и направлен в адрес Заказчика любым из следующих способов:
- 1) нарочным контактным лицу Заказчика, указанному в документации о закупке (или официальном обращении Заказчика – п.4.3.3);
 - 2) посредством курьерской или иной службы доставки;

- 3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в извещении и документации о закупке.
- 4.3.13. Заказчик после получения проекта договора, подписанного лицом, с которым заключается договор, проверяет неизменность условий, в течение 3 дней подписывает его со своей стороны и передает экземпляр договора контрагенту.
- 4.3.14. Если условия проекта договора, размещённого Заказчиком на ЭТП, не соответствуют условиям:
- Извещения о закупке;
 - Документации о закупке;
 - предложения Контрагента о цене договора, предложенной по результатам проведения закупки;
 - технико-коммерческого предложения Контрагента о предмете, сроках, наименовании, количестве, ассортименте, качестве, поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в Заявке Контрагента;
 - или содержат орфографические и/или арифметические ошибки, некорректные ссылки на пункты/разделы договора.
- Контрагент вправе в срок, установленный для подписания договора, направить в адрес Заказчика протокол разногласий. Предоставление протокола разногласий по основаниям, не указанным в настоящем пункте, не допускается.
- 4.3.15. В случае наличия протокола разногласий, согласно п. 4.3.14, Заказчик в течение трех рабочих дней с даты получения от Контрагента протокола разногласий, рассматривает протокол разногласий и повторно направляет проект Договора Контрагенту с указанием в отдельном документе учет замечаний или причины отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Контрагента.
- 4.3.16. В течение 3 (трех) дней с даты получения доработанного проекта Договора или повторно направленного проекта Договора Контрагент подписывает Договор.
- 4.3.17. Заказчик подписывает Договор, в течение 3 дней с даты подписания Контрагентом проекта Договора, и предоставления таким Контрагентом обеспечения исполнения Договора.
- 4.3.18. Договор по результатам закупки может быть заключен с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика.
- 4.3.19. Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
- 4.3.20. Не позднее 10 дней с даты размещения в ЕИС, сайте Заказчика протокола подведения итогов Закупки, Заказчик размещает на ЭТП проект Договора, не подписанный со стороны Заказчика.
- 4.3.21. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на ЭТП проекта договора участник подписывает на ЭТП проект Договора усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Контрагента, а также размещает документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Контрагента, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, в случае, если требование о предоставлении обеспечения установлено в Извещении/Документации о закупке.
- 4.3.22. Если условия проекта договора, размещённого Заказчиком на ЭТП, не соответствуют условиям:
- Извещения о закупке;
 - Документации о закупке;

- предложения Контрагента о цене договора, предложенной по результатам проведения закупки;
- технико-коммерческого предложения Контрагента о предмете, сроках, наименовании, количестве, ассортименте, качестве, поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в Заявке Контрагента;
- или содержат орфографические и/или арифметические ошибки, некорректные ссылки на пункты/разделы договора,

Контрагент вправе в срок, установленный для подписания договора, разместить на ЭТП протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Контрагента. Предоставление протокола разногласий по основаниям, не указанным в настоящем пункте, не допускается.

- 4.3.23. Приведенный перечень оснований для составления Контрагентом протокола разногласий является закрытым и расширительному толкованию не подлежит.
- 4.3.24. Контрагент указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта Договора, не соответствующим Извещению о закупке, Документации о закупке, условиям Заявки с указанием соответствующих положений (пунктов) данных документов.
- 4.3.25. В течение 3 рабочих дней с даты размещения Контрагентом на ЭТП протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и размещает на ЭТП доработанный проект Договора, либо повторно размещает на ЭТП проект Договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Контрагента.
- 4.3.26. В течение трех дней с даты размещения доработанного проекта Договора или повторного размещения проекта Договора Контрагент подписывает на ЭТП проект Договора усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Контрагента, а также документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Контрагента, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения Договора, в случае, если требование о предоставлении обеспечения установлено в Извещении/Документации о закупке.
- 4.3.27. В течение 3 дней с даты подписания Контрагентом проекта Договора, и предоставления таким Контрагентом обеспечения исполнения Договора, Заказчик подписывает Договор усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Заказчика на ЭТП.
- 4.3.28. С момента подписания договора усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Заказчика договор считается заключенным.
- 4.3.29. Если Контрагент не исполнил требования, установленные в настоящем разделе, то он признаётся уклонившимся от заключения договора (договоров).
- 4.3.30. В случае, если участником поставляется товар, содержащийся в одном из реестров, предусмотренном пунктом 2 ПП 2013, в договор, заключаемый по результатам закупки товара, включается номер реестровой записи предлагаемого к поставке участником закупки товара.
- 4.3.31. При исполнении договора, заключенного по результатам закупки и предусматривающего поставку товара, содержащегося в одном из реестров, предусмотренных пунктом 2 ПП 2013, устанавливается запрет замены такого товара, на товар, не содержащийся в таких реестрах.

4.4. Уклонение контрагента от заключения договора

- 4.4.1. Контрагент признается уклонившимся от заключения договора при совершении следующих действий:
 - 1) направление Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

- 2) непредставление подписанного договора в предусмотренные сроки с учетом требований п.4.3.14;
 - 3) непредставление требуемого обеспечения договора;
 - 4) непредставление в предусмотренные сроки документов о предварительном одобрении договора органами управления контрагента как крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (п.4.3.7).
 - 5) предъявление Заказчику при заключении договора встречных требований по условиям договора, не согласованных в установленном порядке до подведения итогов закупки.
- 4.4.2. В случае если в информационной карте установлено требование об обеспечении заявки и контрагент в соответствии с п.4.4.1 был признан уклонившимся от заключения договора, то Заказчик вправе удержать денежное обеспечение заявки такого контрагента либо вправе обратиться к лицу, выдавшему независимую/банковскую гарантию в целях обеспечения заявки с требованиями о производстве гарантийной выплаты.

5. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

5.1. Общие положения

- 5.1.1. Тот или иной дополнительный элемент процедуры закупки из установленных в настоящем разделе применяется в процедуре закупки только, если это прямо установлено информационной картой. При отсутствии в информационной карте информации о применении дополнительного элемента, такой дополнительный элемент не подлежит применению.
- 5.1.2. Применяемые нормы настоящего раздела имеют приоритет по отношению к нормам разделов 3 и 4.

5.2. Закупка с делимым лотом

- 5.2.1. Если это предусмотрено в п.1.2.4. информационной карты, то допускается после процедуры оценки и сопоставления заявок распределение конкретного объема поставки между несколькими участниками с соответствующим решением о признании победителями нескольких участников с последующим заключением с каждым из них отдельного договора на конкретный объем поставки. В этом случае правила распределения объемов продукции среди нескольких участников определяются информационной картой.
- 5.2.2. Заявки участников должны быть сформированы с учетом возможного распределения объема поставки между несколькими участниками.
- 5.2.3. Участник обязан согласиться с предложенным Заказчиком распределением объемов поставки продукции и цен на такие поставки. В случае отказа участника такой участник отстраняется.
- 5.2.4. В случае распределения объемов поставки среди нескольких участников Заказчик вправе приобрести продукцию не в полном объеме.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

6.1. Требования к участникам

- 6.1.1. Требования к участникам установлены с учетом требований к продукции, являющейся предметом закупки, предмета проекта договора.
- 6.1.2. Под требованиями к участникам понимаются требования к поставщику, подавшему заявку на участие в закупке с учетом требований подраздела 6.2, подраздела 6.3 и подраздела 6.4.
- 6.1.3. Участник должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
- 1) Участник закупки должен быть зарегистрированным:

- в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);
 - в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);
 - в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников);
 - обладать полной гражданской дееспособностью в соответствии с личным законом - право страны, гражданство которой это физическое лицо имеет (наступление полной дееспособности для граждан РФ определяется в соответствии со ст. 21 ГК РФ);
- 2) Участник закупки должен обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, право на заключение которого является предметом закупки, в том числе необходимыми лицензиями/разрешениями или участник закупки должен быть членом СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта либо иных СРО, если существуют соответствующие требования, в том числе установлены в строке «Специальные требования» раздела I «Информационная карта» Документации о закупке. Требование о членстве в СРО не распространяется на участников, которые предложат цену договора (стоимость работ в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, требующих членство в СРО) 10 млн. руб. и менее и на унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, юридические лица с государственным участием, физических лиц в случаях, перечисленных в ч.2.2 ст.52 ГрК РФ;
 - 3) Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не иметь решения арбитражного суда о ведении какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве в отношении участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
 - 4) Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 5) Отсутствие у Участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. ст. 289 - 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать указанные выше должности и (или) заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - 6) Не привлечение Участника закупки – юридического лица - в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ;
 - 7) 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 о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- 8) Участник закупки не имеет предъявленных требований о взыскании долгов, штрафных санкций, возмещении убытков, информация о которых размещена на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов и выполнение которых, по мнению закупочной комиссии, может оказать негативное влияние на платежеспособность участника процедур закупки и возможность исполнения им условий договора, заключенного по результатам процедуры закупки;
- 9) На имущество участника закупки не наложен арест либо в отношении имущества участника закупки не осуществлены иные ограничения гражданских прав;
- 10) Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.
- 11) Участник закупки не должен являться аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочной комиссии, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ).;
- 12) Наличие статуса субъекта МСП, если такое требование предусмотрено Документацией о закупках;
- 13) Участник закупки (физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ.
- 13) Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в любом из реестров недобросовестных поставщиков, ведущихся в соответствии с законодательством РФ:
 - в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ;
 - в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Закона 44-ФЗ.
- 6.1.4. В информационной карте устанавливаются дополнительные требования к участникам.
- 6.1.5. Иностранный участник должен быть правомочным заключать и исполнять договор, в том числе, должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту реализации продукции и законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Участие в закупке с привлечением субподрядчиков / соисполнителей**
- 6.2.1. Нормы настоящего подраздела применяются, только если в соответствии с п.1.2.26 информационной карты установлено право или обязанность привлечения к исполнению договора субподрядчиков / соисполнителей.
- 6.2.2. П.1.2.28 информационной карты установлен список документов, которые участник обязан предоставить в составе заявки в случае привлечения субподрядчиков / соисполнителей.
- 6.2.3. Любое лицо может являться субподрядчиком / соисполнителем у произвольного числа участников, однако самостоятельный участник не может быть субподрядчиком / соисполнителем у других участников. Несоблюдение участником данного требования является основанием для отказа в допуске к участию в закупке заявки такого участника (п.3.12.7).
- 6.2.4. Если после принятия решения о результатах рассмотрения заявок (в том числе в ходе заключения договора) выяснится, что какой-либо из привлекаемых участником субподрядчиков / соисполнителей отказался от будущего сотрудничества с ним в рамках исполнения договора либо субподрядчик / соисполнитель перестал соответствовать предъявляемым Заказчиком требованиям и в связи с этим участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик вправе:
 - 1) повторно рассмотреть заявки, в том числе рассмотреть вопрос об отклонении заявки участника;
 - 2) повторно оценить и сопоставить заявки с повторным подведением итогов закупки.

6.3. Участие в закупке в форме коллективного участника

6.3.1. Требования, установленные в отношении участника, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

6.3.2. В п.1.2.27 информационной карты устанавливаются количественные показатели деятельности членов коллективного участника, которые для достижения соответствия требованиям в полном объеме:

- 1) должны быть в полном объеме не менее, чем у одного члена коллективного участника (лидера или иного);
- 2) могут суммироваться у нескольких членов коллективного участника.

6.3.3. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке, входить в состав других коллективных участников, быть субподрядчиком / соисполнителем у других участников. Несоблюдение данного требования является основанием для отказа в допуске к участию в закупке всех заявок, в которых он является членом коллективного участника (п.3.12.7.).

6.3.4. В составе заявки предоставляется соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- 3) в соглашении должно быть приведено распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
- 4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- 5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с Заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий Заказчика.

6.3.5. Если после принятия решения о результатах рассмотрения заявок (в том числе в ходе заключения договора) выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или более лиц, выступающих на стороне одного участника, либо одно или более лиц, выступающих на стороне одного участника, перестали соответствовать предъявляемым Заказчиком требованиям и в связи с этим коллективный участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик вправе:

- 1) повторно рассмотреть заявки, в том числе рассмотреть вопрос об отклонении заявки участника;
- 2) повторно оценить и сопоставить заявки с повторным подведением итогов закупки.

6.4. Особенности участия в закупке субъектов МСП

6.4.1. Субъекты МСП, участвующие в закупке самостоятельно (в том числе – в качестве члена коллективного участника), участвуют в ней на общих основаниях. Статус субъекта МСП подтверждается путем проверки Заказчиком сведений об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

- 6.4.2. Заказчик в 1.2.26. информационной карты вправе установить обязанность привлечения в качестве субподрядчиков / соисполнителей субъектов МСП.
- 6.4.3. При установлении в информационной карте обязанности привлечения участником субподрядчиков / соисполнителей из числа субъектов МСП и в случае если после принятия решения о результатах рассмотрения заявок (в том числе в ходе заключения договора) выяснится, что какой-либо из привлекаемых участником субподрядчиков / соисполнителей из числа субъектов МСП отказался от будущего сотрудничества с участником в рамках исполнения договора, Заказчик вправе:
- 1) повторно рассмотреть заявки, в том числе рассмотреть вопрос об отклонении заявки участника;
 - 2) повторно оценить и сопоставить заявки с повторным подведением итогов закупки;
 - 3) отстранить участника в случае несоответствия требованиям о привлечении участником субподрядчиков / соисполнителей из числа субъектов МСП.

7. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРИОРИТЕТА

7.1. Общие положения

- 7.1.1. В дополнение к порядку оценки и сопоставления заявок, установленному в п.1.2.30 информационной карты, при осуществлении закупки оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается (в случае, если данный участник будет объявлен победителем или иным лицом, с которым заключается договор) по цене договора, предложенной участником в заявке.
- 7.1.2. При осуществлении закупки радиоэлектронной продукции, а также интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством (систем удаленного мониторинга и диагностики, интеллектуальных систем учета электрической энергии (мощности), автоматизированных систем управления технологическими процессами подстанций, автоматизированных систем технологического управления центрами управления сетями) и (или) программного обеспечения, используемого в качестве компонента указанных систем, оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, и (или) программного обеспечения, включенного в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается (в случае, если данный участник будет объявлен победителем или иным лицом, с которым заключается договор) по цене договора, предложенной участником в заявке.

7.2. Применение приоритета

- 7.2.1. Участник в Техническом предложении в составе заявки (раздел 8) обязан указать (декларировать) наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице продукции, определенной в указанном Техническом предложении (в случае если условиями Технического задания (раздел 0) предусмотрена поставка товаров).
- 7.2.2. Страна происхождения поставляемого товара определяется на основании сведений, содержащихся в заявке (в документе, подтверждающем страну происхождения товара для предоставления приоритета в соответствии с ПП 925, предусмотренном в п.1.2.28 информационной карты). Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но

такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

7.2.3. В случае если условиями Технического задания (раздел 0) предусмотрено выполнение работ и/или оказание услуг, то отнесение участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника, представленных в заявке и содержащих информацию:

- 1) о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 2) документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

7.2.4. Подавая заявку, участник принимает на себя обязательства по подтверждению указанной в заявке информации о стране происхождения товара при исполнении договора (в случае если с ним будет заключен договор по итогам закупки). Подтверждение осуществляется любым законным способом, действующим в отношении соответствующих товаров на момент исполнения обязательств по договору.

7.2.5. При выявлении факта несоответствия сведений, указанных участником в заявке о стране происхождения товара, сведениям, указанным в документе, подтверждающем страну происхождения товара для предоставления приоритета в соответствии с ПП 925, Заказчик:

- 1) при поступлении информации до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – учитывает информацию при оценке и сопоставлении заявок о применении приоритета в соответствии с ПП 925;
- 2) при поступлении информации после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом сведений, указанных в документе, подтверждающем страну происхождения товара для предоставления приоритета в соответствии с ПП 925, и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- 3) при поступлении информации на этапе исполнения договора – применяет штрафные санкции в отношении такого участника (если предусмотрены договором), а также удерживает обеспечение исполнения договора или его часть в соответствии с условиями договора.

7.2.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки;
- 2) ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) во всех допущенных заявках содержатся предложения о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом в каждой такой заявке стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 % (пятьдесят процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги (раздел 0) на коэффициент

изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.

- 7.2.7. Участник, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

Председатель Закупочной комиссии

Кукунин И.Г.

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

Образцы представлены отдельными файлами

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение 1: Проект договора

Приложение 2: Техническое задание

Приложение 3: Обоснование НМЦ

Приложение 4: Методика оценки

Документы представлены отдельным файлами.