

«УТВЕРЖДЕНО»
Председателем Комиссии по закупкам
АО «ЛИИ им. М.М. Громова»
_____ Е.Ю. Пушкарским
«26» июня 2019 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ВЫВОЗУ И УТИЛИЗАЦИИ ОТХОДОВ РУЛОННЫХ
КРОВЕЛЬНЫХ И ГИДРОИЗОЛЯЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ НА ОСНОВЕ БИТУМА**

Редакция №2

1. СОКРАЩЕНИЯ

ЕИС	– Единая информационная система в сфере закупок.
Закон 44-ФЗ	– Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закон 209-ФЗ	– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	– Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Законодательство	– действующее законодательство Российской Федерации.
КЗ, Комиссия	– Комиссия по закупкам.
Извещение	– извещение об осуществлении закупки.
Открытие доступа	– открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
НДС	– налог на добавленную стоимость.
НМЦД	– начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
НМЦед	– начальная (максимальная) цена единицы продукции.
Положение о закупочной деятельности	– Единое Положение о закупочной деятельности ПАО «ОАК».
ПП 1352	– постановление Правительства от 11.12.2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема».
ПП 925	– постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 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».
Субъект МСП	– субъект малого и среднего предпринимательства.
Сумма НМЦед	– сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции.
ЭТП	– электронная торговая площадка (электронная площадка).
ЭП	– усиленная квалифицированная электронная подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящей 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.

Делимый лот – лот, который может быть распределен среди нескольких победителей.

Демпинговая цена – ценовое предложение участника закупки, которое ниже более чем на 25% (двадцать пять процентов) от НМЦД или от НМЦед или, при наличии, от предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

Договор – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

Документация о закупке (документация) – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупочной деятельности и законодательством.

Единая информационная система в сфере закупок – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предназначенный для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации – www.zakupki.gov.ru.

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.

Заказчик – организация, указанная в п. 3 Информационной карты. Заказчиком может выступать юридическое лицо, входящее в группу компаний ОАК и присоединившееся к Положению о закупочной деятельности, для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупочной деятельности и в соответствии с правилами, установленными документацией о закупке с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Положением о закупочной деятельности, правилами (регламентами), действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Заявка (заявка на участие в закупке) – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, в форме электронного документа.

Извещение об осуществлении закупки – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупочной деятельности, имеющий статус оферты на заключение договора с победителем.

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены на основании соглашения (договора) с учетом условий документации о закупке.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком/Организатором закупки для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедуры закупки для удовлетворения нужд Заказчика.

Конкурентный способ закупки (конкурентная закупка, конкурентная процедура закупки) – способ закупки, в ходе которого выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки, отвечающий требованиям, установленным Законом 223-ФЗ.

Критерий оценки – выраженный в численной и/или словесной форме показатель соответствия, применяемый для сравнения и ранжирования заявок участников, в целях определения наилучшего предложения.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Максимальное значение цены договора – максимально возможная сумма всех платежей по договору – лимит оплаты по договору.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) – предельно допустимая цена договора (лота) от которой начинается снижение в рамках состязательности между участниками конкурентной закупки в ходе ее проведения.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции – предельно допустимая цена единицы товара, работы, услуги.

Обстоятельства непреодолимой силы – чрезвычайные и непредотвратимые в данных условиях обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые затрудняют осуществление производственно-хозяйственной деятельности Заказчика.

Оператор ЭТП – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 % (двадцать пять процентов), владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ и соответствующее требованиям Положения о закупочной деятельности.

Организатор закупки – организация, указанная в п. 4 Информационной карты. Организатором закупки может выступать Заказчик или лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуру закупки.

Официальное размещение – публикация информации о закупке в ЕИС.

Переторжка – специальный этап конкурентной процедуры закупки, направленный на добровольное повышение участниками закупки предпочтительности ранее поданных ими заявок путем снижения первоначального ценового предложения или предложений о сокращении сроков исполнения договора, или снижения размера аванса (в зависимости от того что является предметом переторжки), при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.

Победитель закупки (победитель процедуры закупки) – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Положение о закупочной деятельности – Единое Положение о закупочной деятельности ПАО «ОАК».

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), предлагающее или поставляющее продукцию.

Приоритет – предоставление Заказчиком при проведении процедур закупки преимуществ товарам российского происхождения, работам, услугам, производимым, выполняемым, оказываемым российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, на основании ПП 925.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Ранжирование – представляет собой процедуру упорядочения в определенной последовательности. Ранги присваиваются в порядке предпочтения на основании совокупности критериев от 1-го до последнего номера в зависимости от количества оцениваемых и сопоставляемых заявок участников закупки.

Реестры недобросовестных поставщиков – реестры, предусмотренные ст. 5 Закона 223-ФЗ и ст. 104 Закона 44-ФЗ.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ и соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Закона 209-ФЗ.

Сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции – значение, получаемое в результате сложения (суммирования) всех начальных (максимальных) цен единиц продукции и от которого начинается снижение в рамках состязательности между участниками закупки в ходе проведения конкурентной процедуры закупки, проводимой по правилам подраздела 20 Положения о закупочной деятельности.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры закупки происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Требование – условие, установленное как обязательное (в том числе дополнительное обязательное).

Уполномоченное лицо – руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги.

Участник – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

Участник процедуры закупки, участник закупки – 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.

Ценовое предложение – предложение участника закупки в отношении цены договора (лота) или цены единицы продукции или суммы единиц продукции или в отношении значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

Электронная торговая площадка (электронная площадка) – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Вид электронной подписи: усиленная квалифицированная электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Этап – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Общие сведения о процедуре закупки

- 3.1.1 Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта), приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 1 Информационной карты (далее – закупка).
- 3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
- 3.1.3 Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
- 3.1.4 Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупочной деятельности.
- 3.1.5 Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
- 3.1.6 Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
- 3.1.7 Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
- 3.1.8 Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.
- 3.1.9 Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
- 3.1.10 Установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика, изложены в разд. 9.
- 3.1.11 Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты Информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
- 3.1.12 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от Заказчика, Организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

3.2 Правовой статус процедуры и документов

- 3.2.1 Проведение данной процедуры запроса предложений регулируется нормами, предусмотренными Законом 223-ФЗ, статьями 447 – 449 Гражданского кодекса

Российской Федерации и Положением о закупочной деятельности (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).

- 3.2.2 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 3.2.3 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря КЗ и иных работников Заказчика и Организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер.
- 3.2.4 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме

- 3.3.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 6 Информационной карты.
- 3.3.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик), заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 7 Информационной карты.
- 3.3.3 В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
- 3.3.4 В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов КЗ.
- 3.3.5 Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях КЗ.
- 3.3.6 В случае, если согласно п. 7 Информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме

- 3.4.1 В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
- 3.4.2 ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 8 Информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.

- 3.4.3 Для участия в закупке поставщик (исполнитель, подрядчик) должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и Организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
- 3.4.4 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
- 3.4.5 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
- 3.4.6 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
- 3.4.7 Порядок аккредитации поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 3.4.8 Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП. Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
- 3.4.9 Сведения, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки

- 3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 Информационной карты.
- 3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
- 3.5.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков.
- 3.5.4 Для всех лотов формируется общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же КЗ. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.7 и 7.4, 7.7 должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
- 3.5.5 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 30 Информационной карты.

- 3.5.6 В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; а также описание предмета закупки с учетом требований п. 14.9 Положения о закупочной деятельности (при необходимости);
 - (2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - (3) указания сведений об НМЦ с учетом требований пункта 19.9 Положения о закупочной деятельности;
 - (4) формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);
 - (5) установленных Заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - (6) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
 - (7) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - (8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
 - (9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - (10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;
 - (11) срока, установленного для заключения договора.
- 3.5.7 В документации о закупке может быть предусмотрен либо единый проект договора для всех лотов, либо отдельный проект договора в отношении каждого лота. По каждому лоту в документации о закупке могут быть предусмотрены отдельные требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика), которые должны быть обеспечены (если требуется).
- 3.5.8 Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
- 3.5.9 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмены закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.

- 3.5.10 В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.

3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей

- 3.6.1 Количество победителей, которое намерен определить Заказчик в рамках одного лота, указано в п. 30 Информационной карты.
- 3.6.2 В случае намерения Заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту, для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
- (1) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между победителями;
 - (2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.
- Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается Заказчиком и указывается в п. 30 Информационной карты.
- 3.6.3 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
- 3.6.4 В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у Заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, Заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
- 3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 30 Информационной карты, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.15.

3.7 Обжалование

- 3.7.1 Поставщик (исполнитель, подрядчик)/участник имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) КЗ, Заказчика, Организатора закупки, ЭТП при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.
- 3.7.2 Коллегиальным органом по рассмотрению жалоб и нарушений в закупочной деятельности является Комиссия по контролю соблюдения сводного законодательства РФ Заказчика 1-го уровня (далее – Комиссия по контролю). К компетенции Комиссии по контролю относится рассмотрение жалоб в отношении закупок, проводимых Заказчиком любого уровня.
- 3.7.3 Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик (исполнитель, подрядчик) / участник (далее – заявитель) вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в Комиссию по контролю по адресу, указанному в п. 34 Информационной карты, а также на сайте Заказчика 1-го уровня.

- 3.7.4 Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:
- (1) полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами (для юридического лица) либо фамилию, имя и отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), ИНН заявителя (при наличии); адрес электронной почты либо почтовый адрес для направления сведений о рассмотрении жалобы, контактный телефон;
 - (2) идентификационный номер обжалуемой закупки в ЕИС либо на ЭТП либо иную информацию, позволяющую идентифицировать обжалуемую закупку;
 - (3) предмет обжалования (содержание извещения, документации о закупке либо действия (бездействие) ответственных лиц) с обоснованием позиции заявителя;
 - (4) указание на лицо, допустившее неправомерные действия (бездействие).
- 3.7.5 Заявитель вправе приложить к жалобе дополнительные материалы, являющиеся, по его мнению, существенными для рассмотрения жалобы.
- 3.7.6 Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы. Материалы, направленные для рассмотрения жалобы, заявителю не возвращаются.
- 3.7.7 Уведомления и документы направляются Комиссией заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
- Порядок, сроки, особенности подачи жалоб на действие (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, ЭТП, а также порядок, сроки, особенности рассмотрения жалоб участников закупки в Комиссии по контролю определены подразделом 39 Положения о закупочной деятельности.
- 3.7.8 По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

- (1) Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
- (2) Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
- (3) Продление срока подачи заявок (при необходимости) (пункт 4.4.2);
- (4) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
- (5) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв, прием заявок (при необходимости) (подразделы 4.11 – 4.12);
- (6) Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.13);
- (7) Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);
- (8) Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя процедуры закупки и подведение итогов закупки (подраздел 4.15);
- (9) Переторжка (при принятии КЗ решения о проведении переторжки) (подраздел 4.16)
- (10) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.20);
- (11) Заключение договора (подразделы 4.21), в том числе с соблюдением требований к обеспечению исполнения договора (при наличии таких требований) (подраздел 4.22).

4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке

- 4.2.1 Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения. Официальным источником информации о закупке является источник, указанный в п. 8 Информационной карты.
- 4.2.2 Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 8 Информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
- 4.2.3 При наличии противоречий между сведениями, указанными в тексте файла документации о закупке и сведениями, указанными в электронной карточке закупки на ЭТП, приоритет отдается сведениям, указанным в электронной карточке закупки на ЭТП.
- 4.2.4 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику (исполнителю, подрядчику) потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик (исполнитель, подрядчик) осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
- 4.2.5 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.

4.3 Разъяснение документации о закупке

- 4.3.1 Поставщик (исполнитель, подрядчик), заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения

и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

- 4.3.2 Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика (исполнителя, подрядчика) на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
- 4.3.3 Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, Организатор закупки обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
- 4.3.4 Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.
- 4.3.5 Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 24 Информационной карты.
- 4.3.6 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения Организатора закупки при подготовке своих заявок.
- 4.3.7 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.

4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

- 4.4.1 Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
- 4.4.2 В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее 4 (четырёх) рабочих дней. В течение 3 (трех) дней с момента принятия КЗ решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит корректировка карточки извещения и/или обновленная версия документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
- 4.4.3 В случае, если изменения извещения и/или документации о конкурентной закупке относятся исключительно к продлению сроков проведения процедуры закупки, то требование сроку, установленное в пункте 4.4.2, не распространяется на такие изменения.

4.5 Общие требования к заявке

- 4.5.1 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении № 3 к Информационной карте.
- 4.5.2 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 4.7.
- 4.5.3 Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, составленных на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением нотариально заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Документы, предоставляемые участниками-нерезидентами РФ должны содержать апостиль или легализованы в установленном порядке. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается Организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
- 4.5.4 Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 4.5.5 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
- 4.5.6 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9 Информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки 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. 9 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.
- 4.5.7 Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки (п. 5 приложения № 3 к Информационной карте).
- 4.5.8 Общие требования к формированию заявки при проведении закупки:
- (1) каждый документ должен быть размещен в отдельном файле. Допускается объединение нескольких файлов в архив, имеющий формат «.rar»;
 - (2) документы должны иметь читаемый вид. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию в составе заявки соответствующего документа;

(3) в случае если участник закупки, не являющийся хозяйственным обществом, не имеет круглой печати, информация о факте отсутствия печати указывается в составе заявки в свободной форме.

4.5.9 Общие рекомендации к формированию заявки при проведении закупки:

(1) наименование файлов указывается в соответствии с наименованием или содержанием документа;

(2) при наличии в составе заявки многостраничного файла осуществляется нумерация страниц такого файла;

(3) нумерация файлов указывается согласно описи, представленной в составе заявки.

4.5.10 Помимо общих требований к формированию заявки, предусмотренных п. 4.5.8, участнику закупки необходимо руководствоваться конкретными требованиями, изложенными в приложении № 3 к Информационной карте, а также в инструкциях по заполнению форм, предусмотренных п. 7.1 - 7.12. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.6 Требования к описанию продукции

4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 12 Информационной карты.

4.6.2 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены, в форме такого подтверждения, которая предусмотрена п. 12 Информационной карты.

4.6.3 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.

4.6.4 В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

4.6.5 При описании продукции участнику процедуры закупки запрещено использование:

(1) слов и словосочетаний «или эквивалент», «или аналог»;

(2) слов и словосочетаний «не менее», «не более», «не выше», «не ниже» и аналогичных таким словосочетаниям по смысловому содержанию словосочетаний, если обратное не предусмотрено спецификой описываемой характеристики и/или если обратное не указано прямо в требованиях к продукции (разд. 9);

(3) словосочетания «от...до», если обратное не предусмотрено спецификой описываемой характеристики (например, диапазон рабочих температур) и/или если обратное не указано прямо в требованиях к продукции (разд. 9);

(4) слова «должен» и его производных.

4.6.6 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

- 4.6.7 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 12 Информационной карты, является основанием для отклонения заявки участника процедуры закупки.

4.7 Альтернативные предложения

- 4.7.1 Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено п. 22 Информационной карты, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.
- 4.7.2 Альтернативным является предложение по характеристикам или качеству продукции и/или условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным Заказчиком в разд. 9, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в п. 22 Информационной карты.
- 4.7.3 Норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 4.5.2, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.
- 4.7.4 Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
- 4.7.5 Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки признаются несоответствующими, и заявка (содержащая как основное, так и указанное в настоящем пункте альтернативное предложение) отклоняется.
- 4.7.6 Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии, в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разд. 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям документации о закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.
- 4.7.7 Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента ЭТП и посредством функционала ЭТП.
- 4.7.8 При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в п. 20 Информационной карты соответствующего требования, не увеличивается.
- 4.7.9 Информация о поданных альтернативных предложениях фиксируется в протоколе открытия доступа к заявкам.

- 4.7.10 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
- 4.7.11 В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
- 4.7.12 На переторжке (в случае ее проведения) участник закупки вправе заявлять новые цены (ценовые предложения) или иные условия, как в отношении основного, так в отношении альтернативного предложения.
- 4.7.13 В ходе оценки и сопоставления заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения указываются при ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник закупки получает несколько мест в ранжировании сообразно количеству неотклоненных на этапе рассмотрения заявок предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.
- 4.7.14 Договор по итогам закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного) участника закупки, занявшего первое место в ранжировании по итогам оценки.

4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции

- 4.8.1 Участник процедуры закупки вправе подать заявку (в рамках основного или альтернативного предложения) с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.
- 4.8.2 Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме.
- 4.8.3 При рассмотрении в рамках отборочной стадии заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками.
- 4.8.4 В случае если заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной, признана соответствующей требованиям документации о закупке и допущена к дальнейшему участию в закупке, ей присваивается дополнительный балл в ходе оценки и сопоставления заявок по подкритерию «Наличие предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции», в случае если такой подкритерий предусмотрен в приложении № 2 к Информационной карте. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.15.

4.9 Сведения о начальной (максимальной) цене

- 4.9.1 Сведения о НМЦ в извещении указываются одним из двух способов:
- (1) начальная (максимальная) цена договора;

- (2) в случае проведения закупки с целью заключения договора с единичными расценками без фиксированного объема продукции – максимальное значение цены договора;
- 4.9.2 Сведения о НМЦ в п. 9 Информационной карты указываются одним из двух способов:
- (1) начальная (максимальная) цена договора;
 - (2) в случае проведения закупки с целью заключения договора с единичными расценками без фиксированного объема продукции, один из следующих вариантов:
 - а) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;
 - б) НМЦед или сумма НМЦед и максимальное значение цены договора.
- 4.9.3 Способ указания сведений о НМЦ в соответствии с пунктом 4.9.2 напрямую влияет на порядок оценки и сопоставления заявок, указанный в подразделе 4.15, и находится в прямой зависимости с таким порядком.
- 4.9.4 Сведения о НМЦ указываются с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ, являются конечными и не могут быть превышены при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении и документации о закупке сведения о НМЦ указывается для каждого лота отдельно.
- 4.9.5 Ценовое предложение участника процедуры закупки в составе заявки о цене договора (лота), цене единицы продукции, превышающее НМЦд, НМЦед, является основанием для отклонения такой заявки.

4.10 Обеспечение заявки

- 4.10.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 Информационной карты, если такое требование установлено документацией о закупке.
- 4.10.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.
- 4.10.3 Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП, или путем предоставления банковской гарантии.
- 4.10.4 Банковская гарантия, представляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки, должна включаться в состав заявки.
- 4.10.5 Банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям:
- (1) соответствовать требованиям ГК РФ;
 - (2) должна быть безотзывной;
 - (3) срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее срока действия заявки;
 - (4) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

- (5) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;
 - (6) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки.
- 4.10.6 Возврат участнику закупки денежных средств, перечисленных им в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:
- (1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - (2) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;
 - (3) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - (4) подписания протокола подведения итогов конкурентной закупочной процедуры:
 - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
 - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
 - (5) заключения договора победителю процедуры закупки;
 - (6) заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
 - (7) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана КЗ не соответствующей требованиям документации о закупке;
 - (8) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику;
 - (9) заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником – такому участнику;
 - (10) принятия решения о незаключении договора (но не более 20 (двадцати) дней с даты подписания протокола подведения итогов процедуры закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, такому участнику;
 - (11) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
- 4.10.7 Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
- (1) уклонение участника закупки от заключения договора;
 - (2) отказ участника закупки от заключения договора;

- (3) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
- 4.10.8 В случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, ЭТП, срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

4.11 Подача заявок

- 4.11.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупочной деятельности, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
- 4.11.2 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 23 Информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
- 4.11.3 Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. Заявки, поданные в иной форме, не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.
- 4.11.4 В целях получения приоритета, предусмотренного ПП 925, участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, и в случае наступления для Заказчика неблагоприятных последствий, вызванных предоставлением участником недостоверных сведений о стране происхождения поставляемого товара, участник, предоставивший недостоверные сведения, обязуется возместить все документально подтвержденные убытки Заказчика.
- 4.11.5 Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
- 4.11.6 Сведения о стране происхождения товара, указанные участником закупки в составе заявки на участие имеют приоритет перед сведениями о стране происхождения товара, представленные участником закупки путем заполнения соответствующего поля, предусмотренного функционалом ЭТП (при наличии такого функционала).
- 4.11.7 Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП.

4.12 Изменение или отзыв заявки

- 4.12.1 Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 23 Информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
- 4.12.2 Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.

4.13 Открытие доступа к заявкам

- 4.13.1 Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 23 Информационной карты дату и время.
- 4.13.2 Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание КЗ не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам.
- 4.13.3 Протокол открытия доступа к заявкам подписывается Председателем КЗ или Заместителем председателя КЗ и секретарем КЗ не позднее следующего рабочего дня после проведения данной процедуры. В протокол включаются следующие сведения:
- (1) дата подписания протокола;
 - (2) наименование предмета закупки;
 - (3) номер протокола;
 - (4) место, дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам;
 - (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (6) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;
 - (7) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
 - (8) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
 - (9) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.
- 4.13.4 По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.
- 4.13.5 Протокол официально размещается Организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 4.13.6 Заявки, информация о которых не была внесена в протокол открытия доступа к заявкам, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия)

- 4.14.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 26 Информационной карты.
- 4.14.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) КЗ принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям, установленным в п. 27 Информационной карты.
- 4.14.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

- 4.14.4 Рассмотрение заявок производится КЗ только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
- 4.14.5 На этапе рассмотрения заявок КЗ вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 4.14.6 В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке (Технико-коммерческое предложение, подраздел 7.2) Организатор закупки руководствуется следующими правилами:
- (1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная цифрами;
 - (2) при наличии разночтений между предложением участника процедуры закупки в отношении общей цены продукции и значением, получаемым путем умножения цен единиц продукции на количество (объем) таких единиц, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается предложение в отношении общей цены такой продукции, указанное в заявке;
 - (3) при наличии разночтений между предложением участника в отношении общей итоговой цены, указанной в заявке, и значением, получаемым путем суммирования общих сумм по каждой строке (значение, получаемое путем умножения цен единиц продукции на количество (объем) таких единиц), к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
 - (4) при наличии ошибок в расчете общей итоговой цены в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, в части вычисления суммы НДС и общей итоговой цены без НДС – значения, являющиеся верными в соответствии с налоговым законодательством РФ;
 - (5) при наличии разночтений между сведениями, указанными в файле Технико-коммерческого предложения (форма по подразделу 7.2) формата .doc (.docx) или .pdf, и сведениями, указанными в файле Технико-коммерческого предложения (форма по подразделу 7.2) формата .xls (.xlsx), к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимаются сведения, указанные в файле формата .xls (.xlsx).

Предусмотренные подпунктами (2), (3) правила применяются только в случае наличия арифметических ошибок. При этом под арифметическими ошибками в рамках указанных подпунктов подразумеваются расчетные ошибки, приводящие к указанию числовых значений, отличающихся от истинных в большую или меньшую сторону не более чем на 1 % (один процент). Наличие ошибок, приводящих к указанию числовых значений, отличающихся от истинных в большую или меньшую сторону более чем на 1 % (один процент), приравниваются к факту указания в составе заявки недостоверных сведений.

- 4.14.7 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок.

- 4.14.8 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) КЗ в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку содержания и оформления заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
 - (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 16, 17 Информационной карты;
 - (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8, 9 и п. 11 Информационной карты;
 - (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 12 Информационной карты и форме подраздела 7.2;
 - (5) проверку соответствия обеспечения исполнения обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в закупке, если такое требование установлено в п. 20 Информационной карты;
 - (6) проверку ценового предложения участника закупки требованиям п. 9 Информационной карты, в том числе: проверку непревышения ценового предложения участника закупки размера НМЦД (либо НМЦед или суммы НМЦДед либо предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора) (при наличии), а также соответствие требованиям к формированию ценового предложения участника закупки согласно п. 13 Информационной карты;
 - (7) проверка соответствия требованиям, предусмотренным подразделом 4.18 Информационной карты (при применении антидемпинговых мер);
 - (8) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к дальнейшему участию в закупке (оценочной стадии процедуры закупки) в соответствии с требованиями, установленными п. 27 Информационной карты.
- 4.14.9 КЗ отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 1 к Информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае если участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ согласно п. 18 Информационной карты, а также сведений, и копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки, в том числе подраздела 4.5 и приложения № 3 к Информационной карте;
 - (2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 16, 17 Информационной карты;

- (3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8, 9 и п. 11 Информационной карты;
- (4) несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 12 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
- (5) отсутствие в составе заявки банковской гарантии или непоступление денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в документации о закупке (при наличии в п. 20 Информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);
- (6) несоответствие ценового предложения участника закупки требованиям п. 9 Информационной карты, в том числе превышение НМЦД (либо НМЦед или суммы НМЦДед либо предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора) (при наличии) либо иным образом не соответствующее требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие требованиям к формированию ценового предложения участника закупки согласно п. 13 Информационной карты;
- (7) неисполнение требований, предусмотренных подразделом 4.18 и п. 14 Информационной карты, а также признание ценового предложения необоснованным (при наличии демпинговой цены);
- (8) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

4.14.10 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание КЗ, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

- (1) дата подписания протокола;
- (2) номер протокола;
- (3) наименование предмета закупки;
- (4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решений;
- (7) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- (8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
- (9) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые были отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

- (10) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания и решение на основании п. 28.4 Положения о закупочной деятельности;
 - (11) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании;
 - (12) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.
- 4.14.11 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если КЗ принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям п. 27 Информационной карты.
- 4.14.12 Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.15 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия)

- 4.15.1 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) и подведение итогов закупки проводится в месте и в сроки, установленные извещением и п. 29 Информационной карты.
- 4.15.2 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и коэффициент значимости (весомости) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением № 2 к Информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
- 4.15.3 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) КЗ осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений в соответствии с критериями оценки, установленными документацией о закупке.
- 4.15.4 Оценка и сопоставление заявок производится КЗ только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
- 4.15.5 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок.
- 4.15.6 По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок КЗ принимает одно из следующих решений:
- (1) о выборе победителя (выборе наилучшего предложения);
 - (2) о проведении переторжки (подраздел 4.16).
- 4.15.7 При проведении оценки и сопоставления заявок КЗ оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- (1) дата подписания протокола;
 - (2) номер протокола;
 - (3) наименование предмета закупки;
 - (4) сведения о НМЦ;
 - (5) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок;
 - (6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

- (7) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решения;
- (8) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- (9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
- (10) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения КЗ о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, в случае проведения переторжки согласно п. 4.16 – окончательные предложения по результатам переторжки, с указанием решения КЗ о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- (11) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировании – порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки (в случае проведения переторжки согласно п. 4.16) в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и/или дополнительных ценовых предложениях участников закупки.

Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которой (в котором) содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которая (которое) поступила (поступило) ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- (12) идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), а также участника закупки, заявка которого заняла второе место в итоговом ранжировании (при наличии) либо единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор (при наличии);
- (13) сведения об объеме (количестве), цене закупаемой продукции и сроке исполнения договора;
- (14) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой и решение на основании п. 28.4 Положения о закупочной деятельности;
- (15) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании;
- (16) в случае уклонения или отстранения победителя процедуры закупки или иного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора – основания указанных фактов и сведения о решении, предусмотренном п. 4.21.21 (при необходимости)¹;
- (17) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

¹ На основании ч. 14 ст. 3.2 Закона 223-ФЗ в случае, в случае уклонения или отстранения победителя процедуры закупки или иного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора ряд сведений в содержании протокола повторного подведения итогов конкурентной процедуры закупки является дублирующим относительно первоначального протокола подведения итогов.

- 4.15.8 Протокол оценки и сопоставления предложений участников закупки (в случае последнего этапа при оценке окончательных предложений далее – протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки) официально размещается Организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания такого протокола.
- 4.15.9 Отборочная стадия по решению КЗ может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола – протокол рассмотрения заявок, оценки и сопоставления предложений участников, содержащий сведения, установленные пунктами 4.14.10 и 4.15.7, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к дальнейшему участию в процедуре закупке, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

4.16 Переторжка

- 4.16.1 Заказчик вправе, если п. 6 Информационной карты предусмотрена возможность проведения переторжки, предоставить участникам возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения (улучшения) первоначального (указанного в заявке, поданной на участие в процедуре закупки) ценового предложения, или сокращения сроков исполнения договора, или снижения размера аванса (провести переторжку) при сохранении остальных положений заявки без изменений.
- 4.16.2 Переторжка как дополнительный этап конкурентной закупочной процедуры проводится после оценки, сопоставления и предварительного ранжирования допущенных заявок на участие в процедуре закупки (предложений участников закупки) и до подписания протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки.
- 4.16.3 При проведении переторжки этап оценки и сопоставления заявок не является итоговым этапом конкурентной процедуры закупки. В этом случае итоговым этапом является проведение итогового ранжирования (итоговой оценки и сопоставления) заявок участников закупки с учетом проведения переторжки и подачи участниками закупки окончательных ценовых предложений при проведении такой переторжки.
- 4.16.4 Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках ее проведения принимает КЗ. Решение о проведении переторжки может быть принято не позднее даты подведения итогов такой закупки.
- 4.16.5 Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами (первоначальными условиями).
- 4.16.6 К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены на этапе рассмотрения заявок, при этом КЗ также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников при наличии таковых.
- 4.16.7 Переторжка осуществляется путем установления (заявления) нового предложения по критерию, являющемуся предметом переторжки. При этом ухудшение предложения не допускается. Участник, установивший (заявивший) ухудшенное предложение, считается не участвовавшим в переторжке.
- 4.16.8 Переторжка проводится в электронной форме в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленное предложение по предмету переторжки, подписанное ЭП уполномоченного лица участника закупки.

Направление предложения по предмету переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новые ценовые предложения заявки (либо иное предложение, являющееся предметом переторжки) независимо от предложений других участников закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить ценовое предложение (либо иное предложение, являющееся предметом переторжки) ниже других участников закупки.

- 4.16.1 Окончательные предложения участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе о результатах переторжки. Протокол официально размещается Организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 4.16.2 По окончании переторжки КЗ производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает предложение, полученное в ходе проведения переторжки при оценке и сопоставлении заявок и построения итогового ранжирования предложений.
- 4.16.3 Победителем признается тот участник закупки, заявка (предложение участника закупки) которого заняла первое место при проведении итогового ранжирования предложений участников закупки.

4.17 Отмена закупки

- 4.17.1 Организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.
- 4.17.2 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупочной деятельности и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем КЗ или лицом, исполняющим его функции.
- 4.17.3 Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи, в источниках, в которых было официально размещено извещение.
- 4.17.4 Решение об отмене закупки может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
- 4.17.5 Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

4.18 Антидемпинговые меры при проведении закупки

- 4.18.1 Пунктом 14 Информационной карты могут быть предусмотрены одна или несколько антидемпинговых мер при предложении участником закупки демпинговой цены, определенной абзацем 3 раздела 2:
- (1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении о проведении закупки и/или в документации о закупке (если обеспечение предусмотрено), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

- (2) установление порядка оценки заявок участников закупки по ценовым критериям с применением коэффициента, значение которого ставится в зависимость от ценового предложения участника закупки согласно приложению № 2;
- (3) установление требований к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене (если на участие в закупке подана такая заявка), о наличии в составе такой заявки обоснования предложенной демпинговой цены, которое может включать в себя:
 - а) гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товаров или использование товаров, применяемых при выполнении работ, оказании услуг, по предлагаемой цене;
 - б) расчет предложенной демпинговой цены и ее обоснование, отличный от локального сметного расчета (при наличии) или аналогичного по своему содержанию документа, призванный уточнить, конкретизировать, детализировать сведения, содержащиеся в заявке участника;
 - в) заключение о результатах экспертизы сметной стоимости.

4.18.2 Обоснование, расчеты и заключения, указанные в подпункте 3 пункта 4.18.1 представляются участником закупки, предложившим демпинговую цену, в составе заявки. В случае невыполнения таким участником этого требования или признания КЗ предложенной демпинговой цены необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется.

4.18.3 Если демпинговая цена была предложена только в ходе проведения переторжки (не в первоначальном предложении), антидемпинговые меры не применяются.

4.18.4 Антидемпинговые меры, не предусмотренные п. 14 Информационной карты, не могут быть применены Организатором ни при каких обстоятельствах. Антидемпинговые меры применяются ко всем участникам, предложившим демпинговую цену.

4.18.5 В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с Положением о закупочной деятельности заключается договор, также распространяются установленные настоящим разделом требования в полном объеме, при применении антидемпинговых мер.

4.19 Отстранение участника закупки

4.19.1 В любой момент вплоть до подписания договора КЗ отстраняет участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

- (1) предусмотренных п. 35.3 Положения о закупочной деятельности;
- (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена КЗ, эксперта, руководителя Организатора закупки или Заказчика.

- 4.19.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания КЗ, который официально размещается Организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
- 4.19.3 Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии КЗ одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
- (1) об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
 - (2) об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке.

4.20 Преддоговорные переговоры

- 4.20.1 Перед подписанием (заключением) договора по результатам конкурентной процедуры закупки, между Заказчиком и победителем процедуры закупки или иным участником закупки, с которым заключается договор (далее – участник, с которым заключается договор), могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение либо изменение на основании п. 36.2 Положения о закупочной деятельности, условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и предложении участника, с которым заключается договор, с которым заключается договор, а также в связи с правом, предусмотренным п.4.21.11.
- 4.20.2 Переговоры по условиям договора, направленные на их изменение в пользу участника с которым заключается договор, не допускаются.
- 4.20.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет Организатор закупки.
- 4.20.4 Преддоговорные переговоры могут начаться в день размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, или, если участник, с которым заключается договор уклонился или отстранен от заключения договора – в день признания такого участника уклонившимся или отстранённым от заключения договора и должны завершиться не позднее чем через 5 (пять) дней с даты размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки или с даты признания участника, с которым заключается договор уклонившимся или отстраненным от заключения договора. Днем завершения преддоговорных переговоров является день, в который стороны достигли согласия в отношении всех условий, ставших предметом таких переговоров.
- 4.20.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены участником, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
- 4.20.6 В случае, если по результатам переговоров изменяются объем (количество) товаров, работ, услуг, цена закупаемых товаров, работ, услуг или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе подведения итогов конкурентной процедуры закупки, такие изменения возможны только при согласовании с КЗ, принимавшей решение в отношении договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, существенные условия, которого изменяются и оформляются протоколом об изменении условий договора.
- 4.20.7 Протокол об изменении условий договора официально размещается Организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

Дополнительно информация об изменении договора, указанная в п. 4.20.6, размещается Организатором закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор с указанием измененных условий (в форме, установленной Организатором либо выписка из протокола) в установленных источниках.

4.21 Заключение договора

- 4.21.1 Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 31 Информационной карты.
- 4.21.2 Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 32 Информационной карты.
- 4.21.3 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупочной деятельности, иными нормативными документами Заказчика.
- 4.21.4 Проект договора для подписания по итогам конкурентной процедуры закупки готовится Заказчиком на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке (за исключением случаев, если в документации о закупке не указано иное), и предложения участника, с которым заключается договор по результатам закупки, а также с учетом положений, определенных в ходе проведения преддоговорных переговоров (если они были проведены в соответствии с настоящим подразделом).
- 4.21.5 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления Заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, оператора ЭТП, договор заключается в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
- 4.21.6 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен не позднее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, но не позднее даты заключения договора.
- 4.21.7 В случае если в п. 33 Информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления участником, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.22.
- 4.21.8 В случае если при проведении процедуры закупки участником, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые меры, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки

требований, предусмотренных такими мерами и их надлежащего (документального) подтверждения.

- 4.21.9 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, срок заключения договора продлевается на срок рассмотрения жалобы.
- 4.21.10 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется Заказчиком, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:
- (1) условий исполнения договора, предложенных участником, с которым заключается договор и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником, с которым заключается договор;
 - (2) встречных предложений участника, с которым заключается договор по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п. 21 Информационной карты и были приняты Заказчиком;
 - (3) реквизитов участника, с которым заключается договор;
 - (4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров (при проведении).
- 4.21.11 Цены единиц продукции формируются на основании и в соответствии с ценовым предложением участника закупки, с которым заключается договор. Если в ходе рассмотрения заявок Заказчиком были выявлены предусмотренные подпунктами (1) - (5) пункта 4.14.6 несоответствия (в том числе арифметические ошибки), допущенные в ценовом предложении участника закупки, с которым заключается договор, Заказчик вправе произвести корректировку ценового предложения путем исправления таких несоответствий в процессе подготовки проекта договора для подписания, с учетом того, какие именно значения в соответствии с указанными подпунктами пункта 4.14.6 признаются приоритетными.
- При этом в случае наличия арифметических ошибок, допущенных в соответствии с подпунктами (2), (3) возможно исправление как путем пропорционального изменения ценовых значение (цен единиц продукции), при расчете которых были допущены ошибки, так и путем непропорционального изменения таких значений.
- 4.21.12 Сформированный проект договора, или договор, подписанный Заказчиком, в двух экземплярах, направляется Заказчиком в адрес участника, с которым заключается договор, не позднее чем через 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки.
- 4.21.13 Проект договора, подписанный уполномоченным представителем участника, с которым заключается договор, должен быть получен Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня получения таким участником проекта договора от Заказчика. Если Заказчиком в соответствии с п. 4.21.10 был направлен подписанный им договор в двух экземплярах, участник, с которым заключается договор, подписывает такой договор со своей стороны и направляет в адрес Заказчика один экземпляр такого договора. Экземпляр договора должен быть получен Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня получения участником, с которым заключается договор, подписанного со стороны Заказчика договора.
- 4.21.14 Если в п. 32 Информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки,

подписывается уполномоченным представителем участника, с которым заключается договор, и направляется Заказчику в двух экземплярах одним из следующих способов:

- (1) нарочным ответственным исполнителю Заказчика;
- (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
- (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в извещении и документации о закупке.

4.21.15 Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.

4.21.16 В целях оптимизации документооборота допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

- (1) Заказчик, участник, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
- (2) электронное письмо направляется Заказчику по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо участнику, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
- (3) направление проекта договора участником, с которым заключается договор, по адресу электронной почты Заказчика не может заменить направление проекта договора.

4.21.17 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с подразделом 36 Положения о закупочной деятельности. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, Заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.

4.21.18 После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

- (1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
- (2) в случае перехода права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления, пожизненного наследуемого владения) на сданное в аренду имущество к другому лицу;
- (3) при переходе прав и обязанностей Заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора.

4.21.19 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- (1) непредставления подписанного им проекта договора в двух экземплярах в предусмотренные п. 4.21.12 сроки;
- (2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;

- (3) поступления Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
- (4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.
- 4.21.20 При уклонении участника, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик, Организатор закупки обязан:
- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 20 Информационной карты);
- (2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
- 4.21.21 В случае уклонения на основании п. 4.21.19 или отстранения на основании п. 4.19.1 участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора КЗ вправе принять одно из следующих решений:
- (1) заключить договор с участником закупки занявшим следующее место в ранжировании заявок;
- (2) прекратить процедуру закупки без заключения договора (отказаться от заключения договора);
- (3) провести повторную конкурентную процедуру закупки.
- 4.21.22 В случае, предусмотренном в подпункте (1) пункта 4.21.21 срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п. 31 Информационной карты. При этом протоколом подведения итогов будет являться решение КЗ согласно п. 4.21.21. Содержание протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, установлено в п. 4.15.8.
- 4.21.23 Участник, с которым заключается договор, вправе направить встречные предложения в отношении отдельных условий проекта договора, предусмотренных п. 21 Информационной карты в соответствии с порядком описания таких предложений.
- Иные условия, не определенные вышеуказанным пунктом Информационной карты, являются неизменными, и встречные предложения по ним не допускаются.
- Встречные предложения, в случае их направления, не являются обязательными для принятия Заказчиком. Отказ Заказчика от принятия встречных предложений также не является основанием для отказа участника, с которым заключается договор, от заключения договора по результатам проведения конкурентной процедуры закупки.
- 4.21.24 При исполнении договора, заключенного с применением (предоставлением) приоритета, предусмотренного ПП 925, не допускается замена 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), эксплуатационные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.

4.22 Обеспечение исполнения договора

- 4.22.1 В случае, если это указано в п. 33 Информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
- 4.22.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 33 Информационной карты.
- 4.22.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предоставлен Заказчику не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки, но не позднее даты заключения договора.
- 4.22.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
- (1) в виде банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.22.6;
 - (2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).
Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.
- 4.22.5 Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору.
- 4.22.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
- (1) соответствовать требованиям ГК;
 - (2) должна быть безотзывной;
 - (3) бенефициаром в гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
 - (4) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
 - (5) должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;
 - (6) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 33 Информационной карты;
 - (7) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
 - (8) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
 - (9) гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;

(10) в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.

4.22.7 Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:

- (1) обеспечение возврата аванса (поставщик (исполнитель, подрядчик) обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
- (2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- (3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- (4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

4.22.8 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителей, подрядчиков) своих обязательств по договору Заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).

4.22.9 Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).

4.22.10 В ходе исполнения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1 Общие требования к участникам закупки

- 5.1.1 Участником закупки может быть 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).
- 5.1.2 Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
- 5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 16 Информационной карты.
- 5.1.4 В п. 17 Информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные обязательные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.5 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении № 3 к информационной карте.
- 5.1.6 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
- 5.1.7 Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
- 5.1.8 Заказчик вправе предусмотреть возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) в целях исполнения обязательств по договору, являющемуся предметом закупки в п. 16 Информационной карты.
- 5.1.9 В случае, установленном в п. 5.1.8, Заказчик вправе предъявить требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам), если предполагаемый объем предоставляемой таким субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком) продукции составляет более 10 % (десяти процентов) от общего ценового предложения участника. Такие требования устанавливаются в п. 16, 17 Информационной карты. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика) установленным требованиям, перечисленным в приложении № 1 к Информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

5.2 Условия участия коллективных участников

- 5.2.1 Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.

- 5.2.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой 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 четкое 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) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с Заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если Заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от Заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия Заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если Заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.
- 5.2.3 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 7.4.
- 5.2.4 Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению № 1 (пункты 1.1–1.6 и 2.1) к Информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению № 1 (пункт 1.7) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски

саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

- 5.2.5 В случае установления в п. 17 Информационной карты дополнительных обязательных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
- 5.2.6 В случае установления квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются. В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества² (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
- 5.2.7 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
- 5.2.8 Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
- 5.2.9 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
- 5.2.10 Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
- 5.2.11 Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в п. 16 Информационной карты и проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков), не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
- 5.2.12 В случае, установленном в п. 5.1.8, Заказчик вправе предъявить требования к привлекаемым членами коллективного участника такой закупки субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам), если предполагаемый объем предоставляемой таким субподрядчиком (соисполнителям, субпоставщикам) продукции составляет

² Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого Заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре Заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому Заказчиком проводится закупка.

более 10 % (десяти процентов) от общего ценового предложения коллективного участника. Такие требования устанавливаются в п. 16, 17 Информационной карты. В этом случае в составе заявки коллективный участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика), установленным требованиям, перечисленным в приложении №1 к Информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства

- 5.3.1 При проведении данной закупки субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях и на равных условиях с остальными участниками процедуры закупки с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.
- 5.3.2 Если заявка подается субъектом МСП (в том числе, если участник в составе коллективного участника является субъектом МСП), такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
- (1) документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;
 - (2) или декларации по форме, установленной в подразделе 7.6 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если участник закупки является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
- 5.3.3 В случае, если участник в составе коллективного участника является субъектом МСП, объем закупок продукции у такого участника на основании подраздела 7.5 (форма 9) также учитывается в годовом объеме закупок у субъектов МСП, участниками, которых являются любые участники процедуры закупки, в том числе субъекты МСП.
- 5.3.4 В случае установления в п. 18 Информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому субподрядчику (соисполнителю, субпоставщику) сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков), с указанием в нем следующих сведений:
- (1) наименование, ИНН, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика);
 - (2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - (3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком);
 - (4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП – субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком).

- 5.3.5 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.4 по каждому субподрядчику (соисполнителю, субпоставщику) из числа субъектов МСП.
- 5.3.6 Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.4 по раскрытию информации.
- 5.3.7 В случае установления в п. 18 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке КЗ отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:
- (1) отсутствие сведений о привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе, субпоставщике) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7.6;
 - (2) несоответствие сведений о привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе, субпоставщике) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.
- 5.3.8 При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, Заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.
- 5.3.9 Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки с участником закупки, в отношении которого Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) из числа субъектов МСП является обязательным условием указанного договора. В проект такого договора, предусмотренном в разд. 8 также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) из числа субъектов МСП.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью настоящей документации о закупке, уточняют и дополняют положения разделов 3-5 документации о закупке.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Лот №1: оказание услуг по вывозу и утилизации отходов рулонных кровельных и гидроизоляционных материалов на основе битума
2.	Индивидуальный номер закупки	ГКПЗ на 2019 год: индивидуальный номер <u>640</u>
3.	Заказчик	<p>Наименование: <u>АО «ЛИИ им. М.М. Громова»</u></p> <p>Место нахождения: <u>РФ, 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Гарнаева, д. 2 А.</u></p> <p>Почтовый адрес: <u>РФ, 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Гарнаева, д. 2 А.</u></p> <p>Официальный сайт: <u>www.lii.ru</u></p> <p>Контактные лица по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационного характера относительно процедуры закупки: ФИО Буйвид Ю.Я., тел.: 8 (495) 556-59-77; – относительно специфики предмета закупки: ФИО Ермолаева Н.В, тел.: 8 (495) 556- 52-88
4.	Организатор закупки	См. п. 3 Информационной карты
5.	Вид, способ и форма процедуры закупки	Открытый запрос предложений в электронной форме
6.	Дополнительные этапы и элементы закупки	<ol style="list-style-type: none"> 1) Без предварительного квалификационного отбора 2) без возможности подачи альтернативных предложений 3) Возможность проведения процедуры переторжки: не предусмотрена
7.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	ЕИС по адресу: www.zakupki.gov.ru
8.	Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		www.etprf.ru
	Сведения о НМЦед	2 550,00 руб. (Две тысячи пятьсот пятьдесят рублей) 00 копеек, в т.ч. НДС 20% учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, при этом максимальное значение цены договора составляет 490 000 руб. (Четыреста девяносто тысяч рублей 00 копеек), в т.ч. НДС 20% с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства
	Валюта закупки	Российский рубль
	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключённого договора	Не применяется
	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
	Сведения о НМЦед	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 4 к Информационной карте
10.	Требования к продукции	Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, приведены в разд. 9.
	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разд. 8 «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно разд. 8 «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ,	10 рабочих дней с даты заключения Договора.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	оказания услуг	
12.	Требования к описанию продукции	(1) Описание продукции должно быть представлено участником закупки в виде согласия (декларации согласия) участника процедуры закупки на выполнение работ на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Техничко-коммерческого предложения, установленного в подразделе 7.2.
13.	Требования к формированию ценового предложения участника закупки	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 4 к информационной карте. Предлагаемые участником закупки цены единиц продукции, указываемые в ценовом предложении при заполнении формы Техничко-коммерческого предложения (подраздел 7.2), должны быть составлены (рассчитаны) путем пропорционального снижения НМЦед, указанных в приложении № 4 к Информационной карте, на значение, равное снижению суммы НМЦед, предусмотренного формулой цены, указанной в п. 9 Информационной карты, в процентном выражении. В случае если НМЦД выражена в виде 1 (одной) НМЦед в количестве (объеме) равном 1 (единице), то цена единицы продукции равняется ценовому предложению участника закупки.
14.	Антидемпинговые меры	не предусмотрены
15.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
	Обязательные требования к участникам закупки	В соответствии с приложением № 1 к Информационной карте
	Возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков)	Не предусмотрена
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам)	Не установлены
	Дополнительные	Установлены в соответствии с приложением № 1 к

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	требования к участникам закупки	Информационной карте
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам)	Не установлены
18.	Участие в закупке субъектов МСП	Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ.
19.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением № 3 к Информационной карте
20.	Обеспечение заявки: форма, размер	Не требуется
21.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Не допускается
	Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество	Не допускается
	Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений	Не допускаются
23.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются, начиная с 25.06.2019 г., и до 12 ч. 00 мин. 05.07.2019 г. (по местному времени Организатора закупки)
24.	Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке	Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с 25.06.2019 г. по 01.07.2019 г. до 10.00
25.	Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам	Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.etprf.ru . Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
26.	Место и дата рассмотрения заявок	РФ, 140180, Московская обл., г. Жуковский, ул. Гарнаева, д. 2 А, корпус «К», малый конференц-зал, 10.07.2019 г.
27.	Требования к рассмотрению заявок на отборочной стадии	<p>Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим требованиям:</p> <p>(1) представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к Информационной карте; соблюдение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки, в том числе подраздела 4.5 и приложения № 3 к Информационной карте;</p> <p>(2) соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 16, 17 настоящей Информационной карты;</p> <p>(3) соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8, 9 и п. 12 настоящей Информационной карты;</p> <p>(4) соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 12 настоящей Информационной карты и форме подраздела 7.2;</p> <p>(5) наличие в составе заявки банковской гарантии или непоступление денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в документации о закупке (при наличии в п. 20 Информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);</p> <p>(6) соответствие ценового предложения участника закупки требованиям п. 9 Информационной карты, в том числе не превышение НМЦД (либо НМЦед или суммы НМЦДед либо предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора) (при наличии), а также соответствие требованиям к формированию ценового предложения участника закупки согласно п. 13 Информационной карты;</p> <p>(7) исполнение требований, предусмотренных подразделом 4.18 и п. 14 настоящей Информационной карты, а также признание ценового предложения обоснованным (при наличии демпинговой цены);</p> <p>(8) отсутствие в составе заявки недостоверных сведений.</p>
28.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к Информационной карте.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
29.	Место и дата подведения итогов закупки	РФ, 140180, Московская обл., г. Жуковский, ул. Гарнаева, д. 2 А, корпус «К», малый конференц-зал, 10.07.2019 г.
30.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
31.	Срок заключения договора	Не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки
32.	Форма заключения договора	Бумажная
33.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
34.	Обжалование закупки	Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, оператора ЭТП в коллегиальном органе: Комиссия по контролю соблюдения сводного законодательства РФ. Адрес электронной почты для направления обращений: complains@uacrussia.ru. Почтовый адрес для направления обращений: 115054, г. Москва, ул. Большая Пионерская, д. 1.

Приложение №1
к Информационной карте**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	Обязательные требования к участникам закупки	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	<p>а) копия полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или оригинал такой выписки, полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы (подписанный электронной подписью представителя ФНС России);</p> <p>б) копия полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или оригинал такой выписки, полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы (подписанный электронной подписью представителя ФНС России);</p> <p>в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);</p> <p>г) копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц).</p>
1.2.	Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1).
1.3.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом	Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника

	Российской Федерации об административных правонарушениях	процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1).
1.4.	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 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% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1).
1.5.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1).
1.6.	Отсутствие конфликта интересов с Заказчиком	Письмо о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1).
1.7.	Наличие специальной правоспособности в соответствии с требованиями, установленными в соответствии с законодательством и касающимися исполнения обязательств по предмету договора	Наличие лицензии на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение отходов I - IV классов опасности

2.	Дополнительные требования к участникам закупки	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Заполненная форма Письма о подаче заявки (содержит декларацию о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки) (подраздел 7.1).

Приложение № 2
к Информационной карте

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

- (1) Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке оценки и сопоставления, предусмотренном в отношении каждого такого критерия.
- (2) КЗ осуществляется оценка и сопоставление заявок по каждому критерию, предусмотренному настоящим Приложением.
- (3) Заявкам участников закупки присваивается значение по каждому из установленных критериев с учетом коэффициента значимости (весомости) такого критерия (рейтинг заявки по критерию). Если по какому-либо критерию были установлены подкритерии, рейтинг заявки по критерию присваивается путем суммирования присвоенных рейтингов заявки по подкритериям.
- (4) Сумма величин значимости критериев оценки (совокупный вес критериев оценки) составляет 100 и выражается в процентах.
- (5) Коэффициент значимости (весомости) критерия (подкритерия) рассчитывается путем деления показателя значимости (весомости) такого критерия (подкритерия) на 100.
- (6) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем суммирования присвоенных рейтингов заявки по каждому из критериев.
- (7) При расчете рейтинга заявки по подкритерию, рейтинга заявки по критерию и итогового рейтинга заявки производится округление полученных по результатам оценки и сопоставления заявок значений до двух знаков после запятой в соответствии с общепринятыми математическими правилами.
- (8) Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по ценовым критериям оценки производятся по предложениям таких участников в отношении ценовых критериев оценки с учетом снижения таких предложений на 15 % (пятнадцать процентов), при этом договор заключается в соответствии с предложением такого участника в отношении ценовых критериев, указанных в его заявке на участие в закупке.
- (9) Особенности предоставления приоритета:
 - а) В случае, если в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по ценовым критериям в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, предоставление приоритета осуществляется после приведения ценовых предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.
 - б) В случае проведения переторжки предоставление приоритета осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>Ценовой критерий:</p> <p>Содержание критерия: цена договора</p> <p>Подтверждающие документы: Письмо о подаче заявки (подраздел 7.1), Технико-коммерческое предложение (подраздел 7.2)</p> <p>Порядок оценки по критерию: Рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:</p> $R_{ai} = \frac{A_{min}}{A_i} \times 100 \times k_1$ <p>где: R_{ai} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; A_{min} – минимальная цена предложенная участником; A_i – предложение, содержащееся в i-й заявке оцениваемого участника; k_1 - значимость критерия.</p> <p>Для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников без учета НДС (в случае, когда Участниками являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).</p> <p>При оценке заявок по критерию «цена договора» округление результата осуществляется по правилам математического округления до ближайшего второго десятичного знака после запятой.</p> <p>При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.</p>		
	<p>Квалификация участника закупки:</p> <p>Рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию «Квалификация участника процедуры», определяется по формуле:</p> $R_{bi} = B_i \times k_2$ <p>где: R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; B_i - значение в баллах от 0 до 100, присуждаемое i-й заявке по</p>		

	<p>критерию</p> <p><i>k₂ - значимость критерия.</i></p> <p>1. (B₁) -100 баллов</p>								
2.1.	<p>При оценке заявки участника процедуры закупки по настоящему критерию идентичными признаются следующие исполненные обязательства:</p> <p><u>оказание услуг по вывозу и утилизации отходов рулонных кровельных и гидроизоляционных материалов на основе битума за 2017,2018г.</u></p>								
2.2.	<p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>Справка о наличии опыта (подраздел 7.3) и копии договоров с копиями актов приема-передачи, сдачи выполненных работ (отчетных документов). При оценке предложений учитывается общая стоимость представленных договоров, соответствующих предмету договора закупки,</p> <p>Количество присуждаемых баллов определяется в следующем порядке:</p> <table border="1"> <tr> <td><i>0 баллов</i></td> <td><i>Менее 200 000,00 руб. включительно</i></td> </tr> <tr> <td><i>50 баллов</i></td> <td><i>От 200 000,00 руб. до 500 000,00 руб. включительно</i></td> </tr> <tr> <td><i>100 баллов</i></td> <td><i>Более 500 000,00 руб.</i></td> </tr> </table>	<i>0 баллов</i>	<i>Менее 200 000,00 руб. включительно</i>	<i>50 баллов</i>	<i>От 200 000,00 руб. до 500 000,00 руб. включительно</i>	<i>100 баллов</i>	<i>Более 500 000,00 руб.</i>		
<i>0 баллов</i>	<i>Менее 200 000,00 руб. включительно</i>								
<i>50 баллов</i>	<i>От 200 000,00 руб. до 500 000,00 руб. включительно</i>								
<i>100 баллов</i>	<i>Более 500 000,00 руб.</i>								

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Требования к форме предоставляемых документов
Общая часть:		
1)	Письмо о подаче заявки (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1;	Portable Document Format (расширение *.pdf) (далее – файл .pdf) и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.
2)	Технико-коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2;	Не менее двух файлов: файл .pdf и/или файл .doc (.docx), а также файл .xls (.xlsx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла
3)	Полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения извещения посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня официального размещения извещения посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);	При предоставлении копий указанных документов: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). При предоставлении оригиналов указанных документов: полученный посредством электронного официального сервиса Федеральной налоговой службы файл в формате .pdf (не скан-образ) с отметкой о подписании документа электронной подписью органа, выдавшего выписку.
4)	Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);	Сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). Скан-образ должен содержать отметку о

		заверении печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или иным уполномоченным лицом, кроме документов, требующих нотариального заверения.
4.1)	<p>Для иностранных лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия выписки из торгового реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иной документ, подтверждающий факт регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством страны его места нахождения; - копия устава (учредительный договор) иностранного юридического лица; - копия решения иностранного юридического лица об открытии представительства в Российской Федерации (при наличии); - нотариально заверенная копия свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации (при наличии); - нотариально заверенная копия разрешения Торгово-промышленной палаты Российской Федерации (при наличии); - нотариально заверенная копия документа о постановке иностранного юридического лица на учет в налоговых органах Российской Федерации и присвоении ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки (КПП), кода иностранной организации (КИО) (при наличии). 	Сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).
5)	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры	Скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).

	<p>закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки (форма 13, подраздел 7.7), оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;</p>	
6)	<p>Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Письма о подачи заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником;</p>	<p>При предоставлении копии решения об одобрении или о совершении крупной сделки: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).</p> <p>При предоставлении письма, содержащего обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с участником закупки: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм). Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).</p>
7)	<p>Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если</p>	<p>При предоставлении декларации о том, что участнику закупки не требуется предоставление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью: декларация входит в составе представленной в соответствии с п.1 настоящего Приложения формы Письма о подаче</p>

	<p>требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником;</p>	<p>заявки.</p> <p>При предоставлении копии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).</p> <p>Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).</p> <p>При предоставлении письма, содержащего обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с участником закупки: скан-образ документа, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).</p> <p>Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки, и заверен печатью организации (при наличии).</p>
8)	<p>В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах (3) – (7), (10) – (11) и (12) настоящего приложения, с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке;</p>	<p>Соглашение предоставляется в формате скана-образа документа, выполненного с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).</p> <p>Документ должен быть подписан (рукописная подпись) лицам, имеющими право действовать от имени членов коллективного участника закупки, и заверен печатями организации (при наличии).</p>
9)	<p>План распределения объемов исполнения обязательств внутри коллективного участника (форма 8) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки коллективным участником;</p>	<p>Файл .pdf и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.</p>
10)	<p>Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 9) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;</p>	<p>Скан-образ заполненной формы, выполненный с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).</p>

11)	Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 10) по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или ³ привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП;	Файл .pdf и/или файл .doc (.docx). Возможно установление функции блокировки редактирования файла.
Дополнительная часть:		
12)	Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, и требованию о наличии специальной правоспособности, установленному в приложении №1 (пункт 1.7) к Информационной карте, а именно: Наличие лицензии на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение отходов I - IV классов опасности.	Сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).
Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок⁴: - Справка о наличии опыта (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.3, - копии договоров с копиями актов приема-передачи, сдачи выполненных работ (отчетных документов).		В соответствии с Приложением № 2 к Информационной карте. Формат предоставляемых документов: Сканы-образы документов, выполненные с разрешением не менее 200 dpi (точек на дюйм).

³ Указывается в случае если участник привлекает субподрядчиков, (соисполнителей, субпоставщиков) на основании возможности, установленной Заказчиком в пункте 16 Информационной карты. В иных случаях слова «и/или, привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ.

⁴ Непредоставление в составе заявки указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отклонения такой заявки, однако влечет за собой признание заявленных условий по соответствующим критериям недостоверными, что отразится на результатах оценки и сопоставления такой заявки.

Приложение №4
к информационной карте**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ
ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

№ п/п	Наименование каждой единицы продукции	Начальная (максимальная) цена каждой единицы продукции, руб. (в т.ч. НДС 20%)
1.	Вывоз и утилизация отходов рулонных, кровельных и гидроизоляционных материалов на основе битума за 1 тонну	2 550,00
Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:		2 550,00

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, должны быть подготовлены в строгом соответствии с образцами форм документов, приведенных в документации о закупке, в соответствии с инструкциями по заполнению таких форм.

Инструкции по заполнению, предусмотренные подразделами 7.1 – 7.12 (при наличии таких инструкций) не следует воспроизводить (копировать) при заполнении форм.

7.1 Письмо о подаче заявки (форма 1)

7.1.1 Форма письма о подаче заявки

«_____» _____ 201_ г.

№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные _____ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного подразделом 4.21 документации о закупке,

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника:

_____,
(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы
(для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица))

в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить Договор на: **оказание услуг по вывозу и утилизации отходов рулонных кровельных и гидроизоляционных материалов на основе битума** Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
1.	Цена единицы продукции договора		Указывается ценовое предложение участника в зависимости от установленного Заказчиком ценового критерия: цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
			<p>законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях) или цена единицы продукции (с указанием единиц измерения) и/или ссылка на приложение к заявке: Техничко-коммерческое предложение 7.2. или значение вместо твердой цены договора в соответствии с формулой цены (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях)</p> <p>Подача участниками закупки предложений о цене договора или о цене за единицу продукции (в случае проведения закупки в соответствии с подр. 20 Положения о закупочной деятельности) равных или меньше нуля не допускается.</p>
2.	Квалификация участника закупки, в том числе:	----- // -----	----- // -----
2.1.	наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема		Указывается опыт выполнения договоров сопоставимого характера и объема, со ссылкой на форму: Справка о наличии опыта (форма 5).

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении _____ [наименование участника процедуры закупки, не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность _____ [наименование участника процедуры закупки, не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера _____ [наименование участника процедуры закупки, или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица,

в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также настоящим подтверждаем отсутствие [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] конфликта интересов с Заказчиком в случаях, установленных в определении конфликта интересов согласно Положению о закупочной деятельности.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об _____ [наименование участника процедуры закупки, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.⁵

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия Заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки _____ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.⁶

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.⁷

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления [указать название таких органов] _____ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает

⁵ При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки.

⁶ Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником.

⁷ Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия КЗ решения о заключении договора с таким участником.

соблюдение порядка совершения сделки, в том числе получения предварительного согласия (одобрения, согласования) сделки и соблюдения всех требуемых корпоративных требований.⁸

Мы подтверждаем, что информация и документы, входящие в состав нашей заявки, содержат достоверные сведения.

Сведения об участнике процедуры закупки:

№ п/п	Наименование параметра	Сведения об участнике
1.	Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица)	
2.	Почтовый адрес	
3.	ИНН участника	
4.	КПП участника	
5.	ОГРН участника	
6.	ОКПО участника	
7.	Дата постановки на налоговый учет	
8.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка)	
9.	Официальный сайт участника (при наличии)	
10.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
12.	Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты	

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), _____ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в _____ соответствии с _____ Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в _____ [наименование Заказчика], зарегистрированному по адресу: _____ [адрес Заказчика], и _____ [наименование Организатора закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: _____ [адрес Организатора]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

⁸ Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения № 3 к Информационной карте:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	... [перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]	
2.		
3.		
	Всего листов:	

7.2 Техничко-коммерческое предложение (форма 2)

7.2.1 Форма Техничко-коммерческого предложения

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование участника процедуры закупки: _____

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О
ЗАКУПКЕ И ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны выполнить _____, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в разделе 9 документации о закупке.

№ п/п	Наименование, работы/услуги	Объем	Цена единицы работы/услуги, руб. (без НДС)	Единица измерения	Общая цена, руб. (без НДС)	Общая цена, руб. (с НДС)	Предложение в отношении работы/услуги
1	2	3	4	5	6		7
1.							
2.							
3.							
...							
ИТОГО без НДС, руб.							
НДС, руб.							
ИТОГО с НДС, руб.							

7.2.2 Инструкция по заполнению формы:

- (1) Если п. 13 Информационной карты предусмотрено требование о пропорциональном снижении начальных (максимальных) цен единиц продукции, участнику закупки следует принимать во внимание такое требование при заполнении ячеек по столбцу «Цена единицы работы/услуги».
- (2) Ячейки по столбцу «Общая цена» заполняются путем умножения значений, указанных в соответствующих ячейках по столбцу «Цена единицы продукции» на значения, указанные в соответствующих ячейках по столбцу «Объем».
- (3) При заполнении ячеек по столбцам «Цена единицы продукции» и «Общая цена» участнику следует принимать во внимание разрядность числовых значений. Такая разрядность, ввиду того, что минимальной единицей денежной валюты в Российской Федерации является копейка, составляющая 0,01 (одну сотую) рубля, должна предусматривать количество цифр после запятой, равное 2 (двум). При использовании в ходе заполнения указанных ячеек средств программы Microsoft Excel, целесообразным является применение функции =ОТБР(ячейка;2) к каждой такой ячейке.

- (4) Национальность (государственная принадлежность) участника закупки определяется заказчиком на основании представленных в составе заявки документов (в том числе на основании выписки из ЕГРЮЛ), содержащих информацию о его месте регистрации (для юридических лиц и ИП), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
- (5) При заполнении ячеек по столбцу 7 в части указания описания предмета закупки участнику закупки необходимо руководствоваться правилами описания предмета закупки, предусмотренными пунктом 4.6.5 документации.

7.3 Справка о наличии опыта (форма 5)

7.3.1 Форма Справки о наличии опыта

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА

Наименование участника процедуры закупки / члена коллективного участника:

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)	Заказчик (наименование, номер контактного телефона, адрес электронной почты)	Номер, предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции)	Сумма исполнения договора, рублей	Процент выполнения	Наличие факта рекламаций по договору и/или взыскания неустойки (штрафов, пени) и/или судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившее в силу решение принято не в пользу участника (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						
ИТОГО						

7.3.2 Инструкция по заполнению формы:

- (1) В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения № 1 и № 2 к Информационной карте).
- (2) При заполнении второй строки формы «Наименование участника процедуры закупки / члена коллективного участника» участнику закупки необходимо выбрать один из двух вариантов, основываясь на соответствующем статусе такого участника. Если заявка подается от лица коллективного участника, то в данной форме заполняются сведения по каждому члену коллективного участника. Если у какого-либо члена коллективного участника отсутствует опыт, сведения по такому участнику в данной форме не заполняются.
- (3) Столбец 5 «Сумма исполнения договора» подразумевает необходимость указания общей суммы фактических выплат по договору участником закупки в отношении которого заполняется данная форма.

- (4) При рассмотрении (если требование о наличии опыта было предусмотрено документацией о закупке) и/или при оценке и сопоставлении заявок (если критерий «опыт» был предусмотрен документацией о закупке) учитываются, в том числе рамочные договоры в соответствии со статьей 429.1 ГК РФ. В этом случае:
- а) ячейки по столбцу 3 «Сумма исполнения договора» следует заполнять, основываясь на общей сумме фактических выплат по такому договору на дату подачи заявки;
 - б) при заполнении ячеек по столбцу 4 «Номер, предмет и содержание договора» объем продукции необходимо указать, основываясь на общем (суммарном) объеме таких поставленных товаров/выполненных работ/оказанных услуг на момент подачи заявки;
 - в) ячейки по столбцу 6 «Процент выполнения» заполняются, при наличии максимального значения цены рамочного договора (лимита оплаты по договору), как отношение общей суммы фактических выплат по договору на дату подачи заявки к такому максимальному значению (лимита оплаты по договору). При отсутствии максимального значения цены рамочного договора (лимита оплаты по договору) ячейки по столбцу 6 «Процент выполнения» заполняются значением «Отсутствует. Причина: рамочный договор без максимального значения цены такого договора».
- (5) Если ячейки по столбцу 6 «Процент выполнения» заполняются значением, отличным от значения «100%», в тех же ячейках указывается также причина неполного исполнения обязательств по договору.
- (6) При заполнении ячеек по столбцу 4 номер и предмет договора следует указывать в полном соответствии с номером и предметом договора, указанными в таком договоре.
- (7) Ячейки последней строки «ИТОГО» следует заполнять:
- а) по столбцу 4 – указывая общее количество договоров, указанных участником закупки при заполнении данной формы;
 - б) по столбцу 5 – указывая общую сумму фактических выплат по таким договорам, которая вычисляется как результат сложения (суммирования) ячеек всех строк по столбцу 5 «Сумма исполнения договора»;
 - в) по столбцу 6 - не указывается (пустая ячейка);
 - г) по столбцу 7 – указывая общее (суммарное) количество фактов рекламаций по указанным в настоящей форме договорам и/или взыскания неустойки (штрафов, пени) и/или судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившие в силу решения приняты не в пользу участника.
- (8) Вместе с заполненной формой участнику процедуры закупки также необходимо представить приложения к данной форме в соответствии с требованиями приложения № 1 к Информационной карте (если такие требования были установлены).

7.4 План распределения объемов исполнения обязательств внутри коллективного участника (форма 8)

7.4.1 Форма Плана распределения объемов исполнения обязательств внутри коллективного участника

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА

Наименование участника закупки (лидера коллективного участника закупки): _____

№ п/п	Наименование продукции (с указанием количества/объема)	Наименование и ИНН лица, выполняющего обязательство и его роль в проекте (член коллективного участника)	Сведения о принадлежности к субъектам МСП	Стоимость продукции		Сроки выполнения обязательств (начало и окончание)
				в денежном выражении, руб. (с НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО					100%	X

7.4.2 Инструкция по заполнению формы:

- (1) Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником. Если заявка подается иным лицом, данная форма не заполняется и не включается в состав заявки.

7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 9)

7.5.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является _____ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении _____ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность _____ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера _____ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О. – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также настоящим подтверждаем отсутствие _____ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О. – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] конфликта интересов с Заказчиком в случаях, установленных в определении конфликта интересов согласно Положения о закупочной деятельности.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об _____ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.

(подпись, М.П. (при наличии))

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

7.5.2 Инструкция по заполнению формы:

- (1) Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником. Если заявка подается иным лицом, данная форма не заполняется и не включается в состав заявки.
- (2) Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника, за исключением лидера коллективного участника, в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.
- (3) При отсутствии в документации о закупке требования об отсутствии сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков – последний абзац удаляется из текста формы.

7.6 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 10)

7.6.1 Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Подтверждаем, что _____,
(наименование организации)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения _____ организации _____ к _____ субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

(1) Адрес местонахождения (юридический адрес) _____

(2) ИНН / КПП: _____
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(3) ОГРН _____

(4) Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности⁹:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ¹⁰	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25 %		[указываются сведения]
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном	не более 49 %		[указываются сведения]

⁹ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 таблицы, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим.

¹⁰ Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения.

	капитале общества с ограниченной ответственностью ¹¹ , процентов		
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)	[указываются сведения]
4.	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)	[указываются сведения]
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)	[указываются сведения]
6.	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»	да (нет)	[указываются сведения]

¹¹ Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года)	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	[указывается количество человек (за каждый год)]
		до 15 - микропредприятие		
		800		
		120 в год - микропредприятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	[указываются сведения]		
10.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
11.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
12.	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)	[указываются сведения]	
13.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет)	[в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства]	
14.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году	да (нет)	[при наличии - количество исполненных]	

	контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		контрактов или договоров и общая сумма]
15.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)	[указываются сведения]
16.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)	[указываются сведения]

7.7 Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право электронной подписи и представления интересов участника закупки (форма 13)

7.7.1 Форма Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право электронной подписи и представления интересов участника закупки

На бланке организации

(при наличии)

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
Город _____, число/месяц/год составления доверенности

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно правовой формы)

(адрес место нахождения организации; свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; ИНН; КПП)

в лице _____

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

действующего на основании _____

(наименование уполномочивающего документа)

настоящей доверенностью уполномочивает

Ф.И.О. уполномоченного лица _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

осуществлять все нижеперечисленные действия или их часть от имени _____:

(Организации - Участник закупки)

1. Представлять интересы *Участника закупки* при проведении конкурентных процедур закупок в электронной форме на основании Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц» и иных законодательных актов, утвержденных в развитие (далее – законодательство о корпоративных закупках), быть ответственным исполнителем со стороны *Организации* при участии в конкурентных процедурах закупок, в том числе:

1.1. удостоверять подлинность копий документов, передаваемых и представляемых в составе Заявки в рамках участия в процедуре закупки;

1.2. подписывать электронной подписью и подавать Заявки на участие в конкурентной процедуре закупки, запросы в адрес Заказчика/Организатора закупки и ответы на запросы, подаваемые Заказчиком/Организатором закупки, а также иные документы, связанные с проведением конкурентной процедуры закупки, а также вносить изменения в указанные в настоящем пункте документы.

1.4. участвовать в процедуре переторжки (при проведении такой переторжки).

1.5. иные необходимые действия в ходе проведения процедуры закупки в соответствии с законодательством о корпоративных закупках, Положением о закупочной деятельности и документацией о закупке.

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ удостоверяем.
(подпись удостоверяемого) *(Ф.И.О. удостоверяемого)*

**Руководитель организации
/уполномоченный представитель
Участника закупки**

(подпись) *(Ф.И.О.)*
М.П. (при наличии)

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе Приложения №1 к документации о закупке (файл под названием «Приложение №1.Проект договора»).

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

Технические требования к продукции (предмету закупки) могут быть представлены как в настоящем разделе, так и в виде отдельного файла в составе Приложения №2 к документации о закупке (файл под названием «Приложение №2. Техническое задание»).