

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ПОСТАВКУ ЛИЦЕНЗИИ 1С, КИП, РКЛ**

Московская область

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	СОКРАЩЕНИЯ	4
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
3.1	Общие сведения о процедуре закупки	8
3.2	Правовой статус процедуры и документов	8
3.3	Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме .	9
3.4	Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме.....	10
3.5	Особые положения в отношении многолотовой закупки	10
3.6	Особые положения в связи с выбором нескольких победителей.....	12
3.7	Обжалование	12
4.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	15
4.1	Общий порядок проведения закупки	15
4.2	Официальное размещение извещения и документации о закупке	15
4.3	Разъяснение документации о закупке	15
4.4	Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке.....	16
4.5	Общие требования к заявке.....	16
4.6	Требования к описанию продукции.....	17
4.7	Альтернативные предложения	18
4.8	Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции	19
4.9	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).....	20
4.10	Обеспечение заявки	20
4.11	Подача заявок.....	21
4.12	Изменение или отзыв заявки	22
4.13	Открытие доступа к заявкам	22
4.14	Оценка предложений и выбор победителя	23
4.15	Переторжка	26
4.16	Отказ от проведения закупки	28
4.17	Постквалификация	28
4.18	Антидемпинговые меры при проведении закупки.....	29
4.19	Отстранение участника закупки	29
4.20	Преддоговорные переговоры	30
4.21	Заключение договора.....	31
4.22	Обеспечение исполнения договора.....	36
5.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	38
5.1	Общие требования к участникам закупки	38
5.2	Условия участия коллективных участников.....	38
5.3	Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства	41
6.	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	43
	Приложение №1 к информационной карте.....	47

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	47
Приложение №2 к информационной карте.....	49
ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК	49
Приложение №3 к информационной карте.....	50
ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ	50
Приложение №4 к информационной карте.....	52
СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА	52
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ	53
7.1 Заявка (форма 1).....	53
7.2 Техническое предложение (форма 2).....	57
7.3 Справка о наличии опыта (форма 3).....	58
7.4 Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)	59
7.5 Справка о кадровых ресурсах (форма 5)	60
7.6 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 6)	61
7.7 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7)..	62
7.8 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 8)	63
7.9 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 9)	64
8. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ООО «АГК-1» для последующей передачи Заказчикам, Закупочной комиссии по запросу предложений*	65
9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	66
10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ	67

1. СОКРАЩЕНИЯ

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».
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».
Законодательство	– действующее законодательство Российской Федерации.
ЗК	– закупочная комиссия.
Открытие доступа	– открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
НДС	– налог на добавленную стоимость.
НМЦ	– начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
Положение о закупке	– Положение о закупке ООО «АГК-1»
Субъект МСП	– субъект малого и среднего предпринимательства.
ЭТП	– электронная торговая площадка.
ЭП	– 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.

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 закупке и законодательством.

Положение о закупке ООО «АГК-1» – правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Заказчик – организация, указанная в п. 3 Информационной карты. Заказчиком может выступать организация, для удовлетворения потребностей которой осуществляется процедура закупки в соответствии с Положением о закупке и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

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

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком / организатором закупки для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся.

Заявка (заявка на участие в закупке, предложение участника процедур закупки) – комплект документов, представленный для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

Извещение – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке, имеющий статус приглашения делать oferty.

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

Лот – закупаемая заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

Организатор закупки – организация (структурное подразделение), указанная в п. 4 информационной карты. Организатором закупки может выступать заказчик (структурное подразделение заказчика) или лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и

за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке заказчика, в том числе утверждает документацию о закупке и состав закупочной комиссии.

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке на официальном сайте заказчика или на сайте ЭТП.

Официальный представитель производителя – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые на основании заключенного с производителем договора (соглашения) уполномочены на представление интересов производителя, и/или реализацию товаров производителя, и/или на принятие и удовлетворение требований в отношении товаров ненадлежащего качества, произведенных производителем.

Переторжка (уторговывание) – специальная процедура, направленная на добровольное повышение участниками закупки предпочтительности ранее поданных ими заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.

Победитель закупки – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Постквалификация – процедура дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора, на достоверность ранее представленной информации и документов.

Приоритет – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

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

Производитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, производящие товары для их дальнейшей реализации.

Специализированная организация – организация с областью компетенции в закупочной деятельности, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению (экспертизе) закупочной деятельности и/или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе по разработке и официальному размещению информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно заказчиком, организатором закупки.

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.

Участник – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки), в том числе индивидуальный

предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

Участник закупки – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки.

Электронная торговая 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-коммуникационной сети «Интернет».

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 открытого запроса предложений в электронной форме на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
- 3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке является извещение и техническое задание. 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 закупке.
- 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 Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) 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. 10.
- 3.1.10 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.
- 3.1.11 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 Положением о закупке ООО «АГК-1» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
- 3.2.2 Процедура открытого запроса предложений не является конкурентным способом проведения закупки и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не

регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Следовательно, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

- 3.2.3 Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
- 3.2.4 Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
- 3.2.5 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 3.2.6 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
- (1) проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения) в соответствии с подразделом 4.20;
 - (2) протокол оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;
 - (3) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
 - (4) заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
- 3.2.7 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
- 3.2.8 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. 7 информационной карты.
- 3.3.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 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 ЗК.

- 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 ЗК.
- 3.3.6 В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЭТП и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП в течение более, чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте ЭТП 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 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. 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. 9 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 должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
- 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 регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 3.4.8 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в электронных документах, имеют преимущество перед сведениями, указанными в специальных электронных формах на ЭТП.

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 выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. 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 и 7.9, 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. 31 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;
 - (2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - (3) сведений об НМЦ;
 - (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) 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), 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 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора, а также отдельные требования к размеру, форме и способу

предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, 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, отказ от проведения 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. 31 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. 31 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 настоящей документацией.
- 3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 31 информационной карты, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя закупки.

3.7 Обжалование

- 3.7.1 Поставщик / участник имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) ЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в органе по рассмотрению жалоб.

- 3.7.2 Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник (далее – заявитель) вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 35 информационной карты, а также на сайте заказчика.
- 3.7.3 Жалоба может быть направлена с момента официального размещения извещения и документации о закупке в следующие сроки:
- (1) до момента окончания срока подачи заявки, установленного в документации о закупке (в случае если заявитель не подавал заявку на участие в закупке);
 - (2) не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола по итогам проведения закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки (в случае, если заявитель подал заявку на участие в закупке).
- 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 на ЭТП;
 - (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 дополнительные материалы к жалобе, которые, по мнению заявителя, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении 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 В рамках одной жалобы не допускается обжалование нескольких извещений, документов о закупке, равно как и обжалование действий (бездействия) лиц, осуществлённых в ходе проведения нескольких процедур закупки.
- 3.7.8 Не допускается обжалование содержания извещения, документации о закупке, действий (бездействия) ответственных лиц в случае, если ранее была принята к рассмотрению жалоба заявителя, содержащая аналогичные доводы.
- 3.7.9 Уведомления и документы направляются органом по рассмотрению жалоб заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
- 3.7.10 Орган по рассмотрению жалоб в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
- (1) о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;

- (2) об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.11 настоящей документации.
- 3.7.11 Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
- (1) представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.4;
 - (2) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
 - (3) жалоба подана в орган, не имеющий соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.2);
 - (4) жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.3;
 - (5) жалоба подана в нарушение условий, предусмотренных в п. 3.7.7;
 - (6) жалоба подана в нарушение условий, предусмотренных в п. 3.7.8;
 - (7) жалоба подана на действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, совершаемые в ходе исполнения договора, заключенного по итогам закупки.
- 3.7.12 Поставщик / участник имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
- 3.7.13 Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению органа по рассмотрению жалоб не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
- 3.7.14 С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения органом по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков федеральных целевых программ).
- 3.7.15 По результатам рассмотрения жалобы орган по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
- (1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
 - (2) признать жалобу полностью или частично обоснованной (в части установленных нарушений, указанных в жалобе) или необоснованной и направить заказчику соответствующие рекомендации по устранению допущенных нарушений.
- 3.7.16 Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае рассмотрения судом или антимонопольным органом жалобы на процедуру закупки, по которой подана жалоба, с момента, когда органу по рассмотрению жалоб стало известно о таком обжаловании. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется с момента доведения до сведения органа по рассмотрению жалоб соответствующего решения суда или антимонопольного органа в полном объеме.
- 3.7.17 При выявлении в ходе рассмотрения жалобы нарушений законодательства, Положения о закупке и правовых актов, принятых в его развитие, не являющихся предметом обжалования, орган по рассмотрению жалоб принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.
- 3.7.18 По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения органа по рассмотрению жалоб.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

- 4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке (может быть изменен организатором):
- (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) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
 - (4) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);
 - (5) Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.13);
 - (6) Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);
 - (7) Оценка предложений и выбор победителя (подраздел 4.14);
 - (8) Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.17 – 4.18);
 - (9) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.20) и заключение договора (подразделы 4.21 – 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 в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
- 4.2.2 Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
- 4.2.3 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
- 4.2.4 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
- 4.2.5 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуются документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.

4.3 Разъяснение документации о закупке

- 4.3.1 Поставщик, 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 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 не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. 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 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
- 4.3.6 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 и/или 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 и/или документацию о закупке в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.
- 4.4.2 В случае, если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.
- 4.4.3 В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК 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 обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

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, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала, при

условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. 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. 10 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. 10 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.
- 4.5.8 Рекомендации по формированию заявки при проведении закупки:
- (1) предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение *.pdf);
 - (2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;
 - (3) наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
 - (4) нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
- 4.5.9 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом 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. 13 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.
- 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. 10) и подразделом 7.2.
- 4.6.4 В случае если в разд. 10 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 участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
- 4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

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, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), 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 не соответствующими, и заявка 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 и инструкций 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 В протоколе процедуры открытия доступа к заявкам дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
- 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 как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
- 4.7.13 В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
- 4.7.14 Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

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, установленной в подразделе 7.9.
- 4.8.3 При рассмотрении в рамках отборочной стадии заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными настоящей документацией.
- 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 настоящей документацией.

4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

- 4.9.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты.
- 4.9.2 Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора (при наличии), и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
- 4.9.3 Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 10 информационной карты, и/или с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.

4.10 Обеспечение заявки

- 4.10.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено организатором закупки.
- 4.10.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 18 информационной карты.
- 4.10.3 Обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
- 4.10.4 Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:
- (1) отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок;
 - (2) уклонения участника, с которым принято решение ЗК о заключении с ним договора, от заключения соответствующего договора с заказчиком.
- 4.10.5 При наступлении случая, указанного в п. 4.10.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
- 4.10.6 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
- (1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
 - (2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
 - (3) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
 - (4) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;

- (5) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
- (6) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

4.10.7 В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, 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 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.

4.11.4 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. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.

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 Если в Документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе заявки помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения. При этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в Документации. Если подается одно Предложение с допустимой Документацией параметрами, такое Предложение считается основным.

4.11.7 Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:

- (1) подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.10;
- (2) в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

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 извещении дату и время.
- 4.13.2 Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
- 4.13.3 Протокол открытия доступа подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после проведения процедуры. В протокол включаются следующие сведения:
- (1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки;
 - (2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных Документацией;
 - (3) условия исполнения договора, указанные в таком Предложении и являющиеся критерием оценки Предложений на участие в запросе предложений;
 - (4) в случае указания в Документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам Документации поданы данные альтернативные предложения;
 - (5) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым;
 - (6) иные сведения, которые ЗК 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; при этом в протокол вносится соответствующая информация.
- 4.13.5 Протокол официально размещается организатором закупки в течение дня, следующего после дня подписания.
- 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.
- 4.13.7 Участники, подавшие Предложения, или их законные представители вправе присутствовать при открытии доступа к заявкам.

4.14 Оценка предложений и выбор победителя

- 4.14.1 Рассмотрение и оценка поступивших Заявок проводится в день, указанный в извещении.
- 4.14.2 Рассмотрение и оценка заявок включают:
- стадию рассмотрения Предложений;
 - стадию оценки и сопоставления заявок и принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.
- 4.14.3 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК проверяет:
- правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации;
 - соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям Документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Документации).
- 4.14.4 При рассмотрении Предложений Комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.
- 4.14.5 В ходе рассмотрения заявок Заказчик, организатор проведения закупки по решению ЗК вправе, в случае, если такая возможность была предусмотрена Документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором проведения закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):
- а) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.
- Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора проведения закупки в соответствии с требованиями документации денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор проведения закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол.
- б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки и направлении организатору проведения закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила:

при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором проведения закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений.

в) о разъяснении положений заявки. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящего пункта, если в соответствии с документацией имеются также иные основания для отклонения заявки участника.

Решение ЗК о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в), отражается в протоколе заседания ЗК, подписываемом всеми присутствующими членами ЗК, организатором проведения закупки в течение рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания ЗК размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором проведения закупки в течение рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

- 4.14.6 Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания ЗК.
- 4.14.7 Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в подпунктах а), б), в) п. 4.14.5 настоящей документации документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Не представление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого участника.
- 4.14.8 По результатам проведения рассмотрения заявок ЗК имеет право отклонить предложения, которые:
- не отвечают требованиям к оформлению и составу заявки;
 - не отвечают требованиям Документации;
 - содержат предложения, по существу не отвечающие требованиям;
 - подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если

требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4.14.9 На стадии оценки и сопоставления заявок и принятия решения выборе Победителя запроса предложений:

4.14.9.1 ЗК в рамках оценки и сопоставления заявок оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в Документации. В случае наличия не отклонённых основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в Документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству не отклоненных предложений. ЗК вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «в» п. 4.14.5 настоящей документации, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в Документации.

4.14.9.2 По результатам оценки и сопоставления заявок ЗК принимает решение о выборе Победителя.

4.14.9.3 Для запросов предложений свыше 100 миллионов рублей с НДС ЗК имеет право принять решение о победителе запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более высокую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

4.14.10 Решение ЗК о результатах оценки и сопоставлении заявок Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении заявок Участников запроса предложений, в котором приводятся:

4.14.10.1 Сведения об Участниках, заявки которых были рассмотрены.

4.14.10.2 Перечень заявок Участников, в приеме которых Заказчиком, организатором проведения закупки было отказано.

4.14.10.3 Перечень отозванных заявок Участников.

4.14.10.4 Наименования Участников, заявки которых были отклонены ЗК, с указанием оснований для отклонения.

4.14.10.5 Сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок.

4.14.10.6 Сведения о порядке оценки и сопоставления заявок Участников.

4.14.10.7 Сведения о решении ЗК о присвоении заявкам Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок Участников запроса предложений решении о присвоении заявкам порядковых номеров.

4.14.10.8 Наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника заявке которого было присвоено второе место.

4.14.11 Протокол об оценке и сопоставлении заявок участников запроса предложений, подписывается членами Комиссии и размещается на ЭТП не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения процедуры оценки и сопоставления заявок.

4.14.12 Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем направляется организатором с помощью функционала ЭТП.

- 4.14.13 В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) Заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после Победителя запроса предложений.
- 4.14.14 Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:
- 4.14.14.1 Подана только одна заявка на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения ЗК заявок Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений.
- 4.14.14.2 Не подано ни одной заявки на участие в открытом запросе предложений.
- 4.14.14.3 На основании результатов рассмотрения ЗК заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытом запросе предложений.

4.15 Переторжка

- 4.15.1 Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.
- 4.15.2 Переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.
- 4.15.3 Закупочная комиссия принимает решение:
- о проведении переторжки;
 - о форме переторжки.
- 4.15.4 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.
- 4.15.5 Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
- 4.15.6 Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные ЗК, указываются в уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.
- 4.15.7 При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения
- 4.15.8 Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой должны быть доступны всем участникам, допущенным Закупочной комиссией к участию в конкурсе, запросе предложений.
- 4.15.9 В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной

торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

- 4.15.10 При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час. Процедура переторжки в соответствии с внутренними регламентами электронной торговой площадки. Указанная процедура не может длиться более 4 часов.
- 4.15.11 Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:
- 4.15.11.1 Адрес электронной торговой площадки.
- 4.15.11.2 Дата, время начала и окончания процедуры переторжки.
- 4.15.11.3 Первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.
- 4.15.12 Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.
- 4.15.13 При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:
- 4.15.13.1 Снижение цены;
- 4.15.13.2 Уменьшение сроков поставки продукции;
- 4.15.13.3 Снижение авансовых платежей;
- 4.15.13.4 Увеличение сроков гарантий.
- 4.15.14 При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором проведения закупки сроку подают новое ценовое предложение с помощью функционала ЭТП. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
- 4.15.15 Заседание ЗК по открытию доступа к новым заявкам на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры открытия доступа к заявкам, поступившим на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших заявки.
- 4.15.16 После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

- 4.15.17 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
- (1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
 - (2) предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

4.16 Отказ от проведения закупки

- 4.16.1 Заказчик, организатор проведения закупки вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив уведомление об этом на официальном сайте.
- 4.16.2 Уведомление об отказе от проведения закупки официально размещается в срок не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения об отказе.
- 4.16.3 Заказчик, организатор проведения закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

4.17 Постквалификация

- 4.17.1 В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
- 4.17.2 Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными настоящей документацией.
- 4.17.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
- (1) занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
 - (2) занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;
 - (3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
- 4.17.4 Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
- 4.17.5 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
- 4.17.6 В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
- (1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;

- (2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
 - (3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
- 4.17.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
- 4.17.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
- 4.17.9 Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.

4.18 Антидемпинговые меры при проведении закупки

- 4.18.1 В случае, если участником закупки предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, таким участником в составе заявки должна быть предоставлена информация, подтверждающая добросовестность участника закупки. В качестве документов, подтверждающих добросовестность, участником предоставляются сведения о заключенных и исполненных в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в закупке двух контрактов/договоров на выполнение соответствующих предмету закупки работ (с учетом правопреемства), без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). При этом цена одного из таких контрактов/договоров должна составлять не менее чем пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, документации о закупке.
- 4.18.2 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.18.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

4.19 Отстранение участника закупки

- 4.19.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
- (1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
 - (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
 - (3) не прохождения постквалификации (подраздел 4.17).

- 4.19.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, 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 ЗК 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 Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений договора.
- 4.20.2 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 заказчик, организатор закупки.
- 4.20.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
- (1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
 - (2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
 - (3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
 - (4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.21.6);
 - (5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - (6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
 - (7) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
- 4.20.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

- 4.20.5 На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
- 4.20.6 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании финального проекта договора.
- 4.20.7 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.

4.21 Заключение договора

- 4.21.1 Договор между Заказчиком и Победителем может быть заключен не позднее, чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений – со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.
- 4.21.2 Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора проведения закупки указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника.
- 4.21.3 Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
- 4.21.4 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. 33 информационной карты.
- 4.21.5 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
- 4.21.6 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, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).
- 4.21.7 В случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 рублей с НДС к проекту договора, направляемому в срок, установленный в п. 4.21.12, лицом, с которым заключается договор, прилагаются следующие документы:
- (1) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор, – 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 обладает правом действовать от имени лица, с которым заключается договор, без доверенности);

- (2) декларация о том, что лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия 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 лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.21.12, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
- (3) декларация о том, что лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.21.12, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.

- 4.21.8 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 в течение установленного п. 4.21.12 срока.
- 4.21.9 В случае если в п. 34 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.22.
- 4.21.10 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
- 4.21.11 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в

подразделе 3.7, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.

- 4.21.12 Проект договора, заключаемого по итогам закупки и обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 34 информационной карты), направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
- (1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
 - (2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.20;
 - (3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки;
 - (4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора.
- 4.21.13 Уведомление, направляемое в порядке п.п. 4.21.12(3) – 4.21.12(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
- 4.21.14 Проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки:
- (1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
 - (2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п. 21 информационной карты и были приняты заказчиком;
 - (3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
 - (4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров;
 - (5) цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
- 4.21.15 Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям.

- 4.21.16 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований настоящей документации заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 4.21.17 Если в п. 33 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.21.12, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:
- (1) нарочным ответственным исполнителю заказчика, организатора закупки;
 - (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
 - (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
- 4.21.18 Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
- 4.21.19 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, 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, организатор закупки, лицо, 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, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
 - (3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.21.17.
- 4.21.20 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положения о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
- 4.21.21 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) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
 - (3) на основании решения закупочной комиссии вышестоящей организации.

- 4.21.22 Участник закупки может быть признан уклонившимся от заключения договора в случае:
- (1) не представления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
 - (2) не представления 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;
 - (5) не предоставления документов, предусмотренных в п. 4.21.7 в зависимости от размера НМЦ;
 - (6) если в течение 10 рабочих дней с момента публикации протокола подведения итогов закупки заказчик и лицо, с которым заключается договор, не согласовали финальную версию проекта договора.
- 4.21.23 При уклонении лица, 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) в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
- 4.21.24 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
- (1) заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
 - (2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
 - (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
- 4.21.25 При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, 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) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

- 4.21.26 В случае отказа от заключения договора организатором информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее, чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

4.22 Обеспечение исполнения договора

- 4.22.1 В случае, если это указано в п. 34 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

- 4.22.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 34 информационной карты.

- 4.22.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.21.12.

- 4.22.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

- (1) в виде безотзывной независимой (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 (при наличии).

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 своих обязательств по договору.

- 4.22.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

- (1) должна быть безотзывной;
- (2) бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
- (3) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
- (4) гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
- (5) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 34 информационной карты;
- (6) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
- (7) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
- (8) гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
- (9) 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 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 своих обязательств по договору.

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

4.22.8 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора.

4.22.9 Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора.

4.22.10 В ходе исполнения договора поставщик 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 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), которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.
- 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. 15 информационной карты.
- 5.1.4 В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.5 В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
- 5.1.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
- 5.1.8 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).

5.2 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 7.6.

5.2.4 Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1–1.5 и 2.1) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1) 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. 16 информационной карты дополнительных 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 в п. 17 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника в соответствии с установленными ограничениями. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции¹). 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) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 9). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.

¹ Заявка коллективного участника рассматривается путем суммирования предложений всех членов коллективного участника, однако, в случае если устанавливаются требования в отношении минимальной суммы каждого договора, а также параметры признания характера продукции сопоставимыми (параметры аналогичности) каждый член коллективного участника должен отвечать установленным требованиям.

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.

5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства

- 5.3.1 В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 18 информационной карты.
- 5.3.2 Если заявка подается 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 7.8 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
- 5.3.3 В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
- (1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
 - (2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - (3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
 - (4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
- 5.3.4 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.
- 5.3.5 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. 5.3.3 по раскрытию информации.
- 5.3.6 В случае установления в п. 18 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:

- (1) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) 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 7.8;
- (2) несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.

5.3.7 В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

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.

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	Заключение Договора на поставку Лицензии 1С, КИП, РКЛ
2.	Индивидуальный номер закупки	Индивидуальный номер закупки присваивается в автоматическом режиме функционалом ЭТП
3.	Заказчик	ООО «АГК-1» Место нахождения: Автодорога Балтия, территория 26 км, дом 5 (Бизнес-Центр Рига-Ленд), строение 6, подъезд 1 или 8, этаж 5, городской округ Красногорск, Московская область, 143421
4.	Организатор закупки	Функции организатора закупки выполняет Департамент закупок и логистики ООО «АГК-1». Место нахождения: Автодорога Балтия, территория 26 км, дом 5 (Бизнес-Центр Рига-Ленд), строение 6, подъезд 1 или 8, этаж 5, городской округ Красногорск, Московская область, 143421. Официальный сайт: сайт ЭТП Тел./факс: +7 (495) 568-07-36 Электронная почта: zakupki@agk-1.com Контактное лицо: Гранкова Кристина Олеговна
5.	Специализированная организация (в случае привлечения)	Не привлекается
6.	Способ закупки	Запрос предложений
7.	Форма и дополнительные элементы закупки	1) Открытая 2) В электронной форме
8.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	Сайт ЭТП
9.	Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки
10.	Сведения об НМЦ	4 157 570 рублей 00 коп. без НДС
	Валюта закупки	Российский рубль
	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя сумму всех расходов и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 4 к информационной карте.
11.	Требования к продукции	Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) 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. 10.
12.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Все необходимые сведения приведены в разделе 10 документации о закупке.
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с техническим заданием
13.	Требования к описанию продукции	согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2
14.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
15.	Обязательные требования к участникам закупки	В соответствии с приложением №1 к информационной карте
16.	Дополнительные требования к участникам закупки	В соответствии с приложением №1 к информационной карте
17.	Квалификационные требования к участникам закупки	В соответствии с приложением №1 к информационной карте
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	Допускается заказчиком, организатором закупки
22.	Возможность подачи альтернативных предложений	Не допускается
	Аспекты требований к продукции и/или	Не установлены

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений	
23.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	В соответствии с извещением
24.	Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам	Сайт ЭТП Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП.
25.	Место, дата рассмотрения заявок	В соответствии с извещением
26.	Критерии отбора заявок	<p>Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора</p> <p>26.1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;</p> <p>26.2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15-17 информационной карты;</p> <p>26.3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8-10 и п. 12 информационной карты;</p> <p>26.4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2;</p> <p>26.5. соответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции;</p> <p>26.6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений.</p>
27.	Возможность проведения процедуры переторжки	Возможна.
28.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к информационной карте.
29.	Место, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки	В соответствии с извещением
30.	Постквалификация	Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.17.
31.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
32.	Срок заключения	Не позднее, чем через двадцать дней со дня размещения на

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	договора	официальном сайте протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений
33.	Форма заключения договора	Бумажная
34.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
35.	Обжалование закупки	Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП у генерального директора ООО «АГК-1». Почтовый адрес для направления обращений: Автодорога Балтия, территория 26 км, дом 5 (Бизнес-Центр Рига-Ленд), строение 6, подъезд 1 или 8, этаж 5, городской округ Красногорск, Московская область, 143421

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)	а) копия полученной не ранее чем за 14 (четырнадцать) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); б) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 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);
1.2.	Не проведение 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	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.3.	Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника 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	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная уполномоченным органом ФНС России (Приказ ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@) В случае, если участник закупки не успевает получить указанную справку до срока окончания подачи заявок, допускается предоставление следующих документов: 1) Копия запроса заявителя в орган ФНС России о выдаче справки; 2) Копия состояния расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на день не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения (допускается предоставление в электронной форме);

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	1) Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) 2) Справка об отсутствии сведений о руководителе в реестре дисквалифицированных лиц в соответствии с Приказом ФНС России от 31.12.2014 N НД-7-14/700@; 3) Справка об отсутствии сведений о главном бухгалтере в реестре дисквалифицированных лиц в соответствии с Приказом ФНС России от 31.12.2014 N НД-7-14/700@;
2.	Дополнительные требования к участникам закупки	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, размещенном на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
2.2.	Исполнитель должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы. Участник закупки должен соответствовать следующим финансовым требованиям: 1. Положительные чистые активы на последнюю отчетную дату. 2. Положительная прибыль от продаж за последние 3 года (2020, 2021, 2022). В случае несоответствия вышеобозначенным финансовым критериям, Участником может быть предоставлена консолидированная финансовая отчетность по МСФО по Группе компаний. В этом случае компании Группы, в совокупности, отвечающие финансовым критериям, должны выступить поручителем по обязательствам юридического лица, подающего заявку на участие в запросе предложений.	Подтверждается: 1) копиями балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках (форма №1 и форма №2) за текущий год (последний отчетный период) и два предшествующих года (годовые) с отметкой налоговой инспекции и аудиторскими заключениями; 2) документы квартальной бухгалтерской отчетности, составленные на последнюю перед заключением договора отчетную дату, с отметкой об их принятии налоговым органом; 3) консолидированная отчетность Группы по МСФО за 2020, 2021, 2022 годы вместе с аудиторским заключением.
2.3.	Отсутствие в течение последних 2 (двух) лет случаев судебных разбирательств в качестве ответчика в связи с существенными нарушениями договора, исковые требования по которым были удовлетворены, а также случаев расторжения в одностороннем порядке договора в связи с существенными нарушениями его условий.	Письмо (в свободной форме) за подписью руководителя участника закупки.
2.4.	Согласие участника выполнить работы в срок, установленный в задании.	Техническое предложение участника, соответствующее по оформлению и составу с требованиями документации о закупке
2.5.	Соответствие технического предложения (технической части заявки) по содержанию требованиям документации о закупке.	Техническое предложение участника, соответствующее по оформлению и составу требованиям документации о закупке
2.6.	Соответствие коммерческого предложения (коммерческой части заявки) по форме, составу и содержанию требованиям документации о закупке.	Календарный план подписан со стороны поставщика или письмо в свободной форме
3.	Квалификационные требования к участникам закупки	
3.1.	Исполнитель на дату предоставления технико-коммерческого предложения должен иметь все необходимые разрешительные документы на деятельность, связанную с выполнением работ согласно предмету поставки.	Документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие возможность поставить продукцию, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

- (1) Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия
1.	Цена договора:	100%
	<p><u>Содержание критерия:</u></p> <p><u>В рамках критерия оценивается предлагаемая участником: Цена договора</u></p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u></p> <p>Формулы расчета для указанного критерия не применяются.</p> <p>Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам по мере уменьшения для заказчика степени выгоды предложения о цене договора с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС. <p>Победителем закупки признается участник закупки, который сделал наиболее выгодное для заказчика предложение о цене договора, под которым понимается предложение о наиболее низкой цене договора, в том числе с учетом единого базиса оценки (без НДС). В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.</p>	

- (2) Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленная на 100.
- (3) В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 10 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 10 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

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

№ п/п	Наименование документа
	Общая часть:
1)	Заявка (форма 1) по форме, установленной настоящей документацией;
2)	Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной настоящей документацией;
3)	Копия полученной не ранее, чем за 14 (четырнадцать) дней до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 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);
4)	копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица
5)	Декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;
6)	копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений в случае, если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов)
7)	решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица
8)	копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц)
9)	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) -5), 11) - 12) и 15), 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;
10)	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма б) по форме, установленной настоящей документацией – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков;

11)	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 7) по форме, установленной настоящей документацией – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;
12)	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 8) по форме, установленной настоящей документацией в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП.
13)	Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 9) по форме, установленной настоящей документацией – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции.
14)	иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов
	Дополнительная часть:
15)	Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным, дополнительным и квалификационным требованиям, установленным в приложении №1 к информационной карте.
	Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок³:
16)	Копии договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Копии актов оказанных услуг, выполненных работ, подтверждающих успешное выполнение услуг (работ) по представленным к оценке договорам (документы должны содержать подписи и печати обеих сторон).

³ Не предоставление указанных документов в составе заявки не является основанием для отклонения такой заявки.

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ,
ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

Наименование единицы Продукции	Начальная (максимальная) цена Продукции, руб. без НДС	Количество	Начальная (максимальная) цена Продукции с учетом количества, руб. Без НДС (гр.2 x гр.3)
1	2	3	4
Заключение Договора на поставку Лицензии 1С, КИП, РКЛ	4 157 570,00	в соответствии с ТЗ	4 157 570,00

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, при этом такие образцы не подлежат изменению (редактированию).

7.1 Заявка (форма 1)

7.1.1 Форма Заявки
« _____ » _____ 202_ г.
№ _____

ЗАЯВКА

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 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 _____ .

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

№ п/п	Наименование работ, услуг	Ед. изм.	Кол -во	Цена за ед., руб.	Стоимость , руб.	Инструкция по заполнению
1	заключение Договора на поставку Лицензии 1С, КИП, РКЛ					Указывается цена услуги с учетом количества (цифрами, 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).
2	1С:Предприятие 8 КОРП. Клиентская лицензия на 100 рабочих мест. Электронная поставка	шт	1			
3	1С:Предприятие 8 КОРП. Клиентская лицензия на 50 рабочих мест. Электронная поставка	шт	3			
4	1С:Предприятие 8. Расширенная корпоративная лицензия на 12 месяцев	шт	1			
5	1С:Предприятие 8.3 КОРП. Лицензия на сервер (x86-64). Электронная поставка	шт	8			

6	1С:Корпоративный инструментальный пакет 8. Электронная поставка	шт	1			
	ИТОГО					

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 заверченный отчетный период, расчетные и иные банковские счета не заблокированы.

Также 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.

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.⁴

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.⁵

⁴ При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки.

⁵ 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

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления [указать название таких органов] _____ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает соблюдение порядка совершения сделки, в том числе получения предварительного согласия (одобрения, согласования) сделки и соблюдения всех требуемых корпоративных требований.⁶

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.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
11.	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 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

предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником.

⁶ Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом. В случае, если участник закупки в дальнейшем будет признан лицом, с которым заключается договор, порядок предоставления документов, подтверждающих соблюдение корпоративного порядка совершения сделок, устанавливается п. 4.21.7..

информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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 Техническое предложение (форма 2)**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения
участника процедуры закупки: _____

1. ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в разделе 10 документации о закупке.

2. Календарный план

№ п.п.	Наименование работы	Срок поставки
1	заключение Договора на поставку Лицензии 1С, КИП, РКЛ	

7.3 Справка о наличии опыта (форма 3)**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА ⁷**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)	Заказчик (наименование)	Предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера)	Сумма договора, рублей	№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ	Наличие факта взыскания неустойки (штрафов, пени) по договору, 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.						
...						

⁷ В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте).

7.4 Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)**СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ ⁸**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право	Предназначение (с точки зрения выполнения договора)	Состояние
1.					
2.					
3.					
...					

⁸ В данной справке перечисляются только те материально-технические ресурсы, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте) и которые участник процедуры закупки планирует использовать в ходе выполнения договора (оборудование, склады, транспортные средства, специальная оснастка, приборная и инструментальная база, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

7.5 Справка о кадровых ресурсах (форма 5)**СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ ⁹**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: _____

1. Квалификация персонала

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
1.				
2.				
...				

2. Численность персонала

Группа специалистов	Штатная численность, чел.

⁹ В данной справке перечисляются только те работники, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте) и которых планируется привлечь в ходе выполнения договора.

7.6 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма б)

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ¹⁰

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: _____

№ п/п	Наименование продукции (с указанием количества)	Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника)	Стоимость продукции		Сроки поставки (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (с НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО				100%	X

¹⁰ Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субподрядчиков (соисполнителей) по договору.

**7.7 Декларация соответствия члена коллективного участника
(форма 7)****ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ¹¹**

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.

Также 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.

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.¹²

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

¹¹ Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

¹² При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации.

**7.8 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам
малого и среднего предпринимательства (форма 8)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

7.9 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 9)

ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ ¹³

¹³ Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции.

8. Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ООО «АГК-1» для последующей передачи Заказчикам, Закупочной комиссии по запросу предложений*

Я _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «АГК-1», находящемуся по адресу: Автодорога Балтия, территория 26 км Бизнес-Центр Рига-Ленд, строение 6 (А), подъезд 1 или 8, этаж 5, Красногорский район, Московская область, 143421 согласие на обработку моих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «АГК-1» моих персональных данных, действует бессрочно. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной в письменной форме.

*** в заявке должны быть приложены согласия всех субъектов, чьи персональные данные указаны в содержании документов, входящих в состав Предложения**

9. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 1 к документации о закупке (файл под названием «Проект договора»). Финальная версия проекта договора согласовывается в процессе преддоговорных переговоров.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ

Технические требования к Продукции представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 2 к документации о закупке (файл под названием «Техническое задание»).