|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Утверждаю:  Заместитель председателя  Закупочной комиссии  ООО «ЕТУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Обухов И.А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г    Общество с ограниченной ответственностью «Еврохим терминал усть-луга» | |
|  |  |
|  | |
| **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**  ПО ЗАПРОСУ КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ИНСТРУМЕНТА | |
|  | |
| **Кингисепп**  **2025**  **20242024** | |

**Содержание документации о закупке**

[Сокращения 5](#_Toc190678911)

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛНИЯ 6](#_Toc190678912)

[1. Информационная карта 8](#_Toc190678913)

[2. Общие положения 21](#_Toc190678914)

[2.1. Общие сведения о процедуре закупки 21](#_Toc190678915)

[2.2. Правовой статус процедуры закупки 21](#_Toc190678916)

[3. Порядок проведения процедуры закупки 21](#_Toc190678917)

[3.1. Размещение документации о закупке 21](#_Toc190678918)

[3.2. Разъяснения документации о закупке 21](#_Toc190678919)

[3.3. Внесение изменений в документацию о закупке 22](#_Toc190678920)

[3.4. Подготовка заявки (требования к заявке) 23](#_Toc190678921)

[3.5. Обеспечение заявки 25](#_Toc190678922)

[3.6. Подача и прием заявок 26](#_Toc190678923)

[3.7. Внесение участником изменений в ранее поданную заявку 26](#_Toc190678924)

[3.8. Отзыв участником ранее поданной заявки 27](#_Toc190678925)

[3.9. Отказ от проведения закупки 27](#_Toc190678926)

[3.10. Открытие доступа к электронным заявкам 27](#_Toc190678927)

[3.11. Рассмотрение заявок 27](#_Toc190678928)

[3.12. Оценка и сопоставление заявок 29](#_Toc190678929)

[3.13. Переговоры 30](#_Toc190678930)

[3.14. Переторжка 31](#_Toc190678931)

[3.15. Подведение итогов закупки 32](#_Toc190678932)

[3.16. Признание процедуры закупки несостоявшейся 33](#_Toc190678933)

[3.17. Отстранение участника 33](#_Toc190678934)

[4. Порядок заключения договора 34](#_Toc190678935)

[4.1. Преддоговорные переговоры по уточнению условий договора 34](#_Toc190678936)

[4.2. Обеспечение исполнения договора 35](#_Toc190678937)

[4.3. Заключение договора 35](#_Toc190678938)

[4.4. Уклонение контрагента от заключения договора 38](#_Toc190678939)

[5. Порядок применения дополнительных элементов процедуры закупки 38](#_Toc190678940)

[5.1. Общие положения 38](#_Toc190678941)

[5.2. Многолотовая закупка и/или закупка с делимым лотом 38](#_Toc190678942)

[6. Требования к участникам 40](#_Toc190678943)

[6.1. Требования к участникам 40](#_Toc190678944)

[6.2. Участие в закупке с привлечением субподрядчиков / соисполнителей 42](#_Toc190678945)

[6.3. Участие в закупке в форме коллективного участника 42](#_Toc190678946)

[7. Образцы форм документов, включаемых в заявку 44](#_Toc190678947)

[7.1. Форма заявки 44](#_Toc190678948)

[7.2. Форма Технического предложения 48](#_Toc190678949)

[7.3. Форма Анкеты участника 49](#_Toc190678950)

[7.4. Форма Плана распределения объемов по договору внутри коллективного участника 54](#_Toc190678951)

[7.5. Форма Справки о материально-технических ресурсах 55](#_Toc190678952)

[7.6. Форма Справки о кадровых ресурсах 56](#_Toc190678953)

[7.7. Форма Плана распределения объемов по договору между участником и привлекаемыми субподрядчиками / соисполнителями 58](#_Toc190678954)

[8. Приложения к документации о закупке 59](#_Toc190678955)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1: 59](#_Toc190678956)

[Проект договора 59](#_Toc190678957)

[8.1. Пояснения к проекту договора 59](#_Toc190678958)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2: 59](#_Toc190678959)

[Обоснование НМЦ 59](#_Toc190678960)

[8.2. Пояснения к обоснованию начальной (максимальной) цены договора 59](#_Toc190678961)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3: 59](#_Toc190678962)

[Форма коммерческого предложения 59](#_Toc190678963)

**Сокращения**

**ЕГРЮЛ** – единый государственный реестр юридических лиц.

**Заказчик –** Общество с ограниченной ответственностью «ЕвроХим Терминал Усть-Луга», для удовлетворения потребностей которого проводится закупочная процедура.

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

**Закон 255-ФЗ** – Федеральный закон от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

**Закон 44-ФЗ** – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика.

**МТР** – материально-технические ресурсы.

**НДС** – налог на добавленную стоимость.

**НМЦ** – начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

**ОГРН** – основной государственный регистрационный номер.

**ОКВЭД2** – общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).

**РНП** – реестр недобросовестных поставщиков.

**ЭТП** – электронная торговая площадка.

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛНИЯ**

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в Положении о закупках, документации о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

**Заказчик –** Общество с ограниченной ответственностью «ЕвроХим Терминал Усть-Луга», для удовлетворения потребностей которого и в интересах которого осуществляется закупка.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган Заказчика/организатора, принимающий решения при осуществлении закупочной деятельности в рамках компетенции, определенной в Положении о закупках и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

**Контрагент (поставщик)** – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые, зарегистрированы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством иностранного государства, с которым(и) планируется заключить или заключен договор. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

**Организатор закупки –** юридическое лицо, действующее по договору с Заказчиком, выступающее сторонним организатором закупки.

**Положение о закупках** – Положение о закупках Общества с ограниченной ответственностью «ЕвроХим Терминал Усть-Луга»*,*

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе, в том числе в контексте «поставка продукции»: поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Технические требования** – исходный технический документ, устанавливающий характеристики, требования к приобретаемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, а также требования к результату, объему, срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и форме представления результатов. В зависимости от предмета и специфики закупки под техническими требованиями могут пониматься: техническое задание, спецификация, дефектная ведомость, проектно-сметная документация, опросный лист, чертежный номер, каталожный номер и т.д.).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ, 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), за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Пункт, наименование пункта** | **Содержание условия / требования** |
| * + 1. Предмет закупки: | Поставка инструмента |
| * + 1. Способ закупки: | Запрос котировок |
| * + 1. Форма закупки: | Открытая электронная с использованием ЭТП |
| * + 1. Дополнительные элементы закупки: | Однолотовая |
| Без возможности проведения процедуры переговоров. |
| С возможностью проведения переторжки. |
| Предусмотрено распределение объемов продукции/работ/услуг среди нескольких участников. |
| Возможность выбора нескольких победителей. |
| * + 1. Заказчик: | Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «ЕвроХим Треминал Усть-Луга»  Место нахождения: 188480, Ленинградская область, Кингисеппский район, промышленная зона Фосфорит, проезд Центральный, стр. 2  Почтовый адрес: 188480, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Большая Советская, дом 16, Главпочтамт, а\я №5  Адрес электронной почты: [Irina.Gavrilova@eurochem.ru](mailto:Irina.Gavrilova@eurochem.ru)  Номер контактного телефона: +7(921)369-35-54  Контактное лицо (Ф.И.О.): Гаврилова Ирина Олеговна |
| * + 1. Организатор закупки: | Закупка проводится Заказчиком без привлечения организатора закупки. |
| * + 1. Место размещения информации о закупке: | Информация о закупке размещается на ЭТП |
| * + 1. Наименование ЭТП, на которой проводится закупка: | ЕЭТП [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).  Заявки принимаются в порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями настоящей документации о закупке. |
| * + 1. Участниками закупки являются: | В закупке могут принять участие любые участники |
| * + 1. Место поставки продукции: | Место поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг указано в проекте договора. |
| * + 1. Условия и сроки (периоды) поставки продукции: | Условия и сроки (периоды) поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг указаны в проекте договора. |
|  |
| * + 1. Форма, сроки и порядок оплаты продукции: | Сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции указаны в проекте договора. |
| * + 1. Сведения о НМЦ: | Максимальная цена договора не может превышать 627 619,96 (шестьсот двадцать семь тысяч шестьсот девятнадцать рублей) 96 копеек с учетом всех расходов и обязательных платежей, без НДС.  Сведения о НМЦ договора указаны с учетом всех расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, без НДС.  Если участник является плательщиком НДС, то в заявке он должен указать своё ценовое предложение без НДС, кроме того указать ставку и сумму НДС, начисляемую на стоимость закупаемых товаров (работ, услуг) и подлежащую оплате Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Цена заключаемого с победителем закупки договора будет включать в себя ценовое предложение победителя и в случае, если победитель является плательщиком НДС, - дополнительно размер НДС, который должен уплачиваться в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| * + 1. Место приёма заявок: | АО «Единая электронная торговая площадка» (ЕЭТП) <https://www.roseltorg.ru/business> |
| * + 1. Дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке:   Дата и время открытия доступа к электронным заявкам на ЭТП | С момента публикации на ЭТП, указанной в п. 1.2.14 информационной карты, по 28.02.2025г.; 12:00 (GMT+3). |
| Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП по окончании срока подачи заявок, установленного в настоящем пункте. |
| * + 1. Срок для отзыва заявки | До окончания срока подачи заявок, установленного в п. 1.2.15 информационной карты. |
| * + 1. Дата рассмотрения заявок на участие в закупке: | Дата рассмотрения заявок 10.03.2025г. в установленном документацией порядке. |
| * + 1. Дата подведения итогов закупки: | Дата подведения итогов закупки 14.03.2025г. в установленном документацией порядке. |
| * + 1. Срок действия заявки: | 60 дней с даты окончания срока подачи заявок, установленного в п. 1.2.15 информационной карты. |
| * + 1. Срок заключения договора: | Не позднее чем через 20 дней с даты размещения на ЭТП протокола, содержащего решение об итогах закупки.  Если в соответствии с законодательством, уставом Заказчика, договор требует предварительного одобрения соответствующих органов управления как крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, то договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения |
| * + 1. Валюта заявки и договора: | Российский рубль. |
| * + 1. Требования к описанию продукции | Указаны *в форме ТКП*  Участник подает Техническое предложение по форме приложения 7.2 |
| * + 1. Обеспечение заявки: | Не применимо. |
| * + 1. Обеспечение исполнения договора (если обеспечение договора должно предоставляться до заключения договора): | Не применимо. |
| * + 1. Специальные требования к участнику (специальная правоспособность): | Не применимо. |
| * + 1. Дополнительные требования к участнику: | Не применимо. |
| * + 1. Привлечение субподрядчиков / соисполнителей: | Привлечение субподрядчиков /   соисполнителей не допускается. |
| * + 1. Требования к коллективному участнику: | **1) Соответствие обязательным требованиям**  Каждый член коллективного участника должен соответствовать обязательным требованиям, предусмотренными п. 7.6.1.5 Положения о закупках.  **2) Соответствие специальным требованиям**  Не применимо.  **3) Соответствие дополнительным требованиям**  Не применимо. |
| * + 1. Состав сведений и документов заявки: | Заявка должна содержать следующий комплект документов с учетом требований подраздела 3.4, раздела 6, а также иных пунктов настоящей информационной карты:  **I. Для юридических лиц:**  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица - учредительный документ;  2) идентификационный номер налогоплательщика;  3) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица;  4) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника, за исключением случаев подписания заявки лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;  5) копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, когда информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  6) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в документации о закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в документации о закупке) является крупной сделкой;  7) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено документацией о закупке:  -реквизиты специального банковского счета участника закупки если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;  -независимая/банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие участником такой закупки предоставляется независимая/банковская гарантия;  -иные способы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.  8) согласие физических лиц на предоставление и обработку персональных данных в целях проверки соответствия участника закупки требованиям организатора (заказчика) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению, к настоящей документации (раздел 7).  9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу (являющемуся индивидуальным предпринимателем, руководителем, членом коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника), в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за один год до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.  10) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом за последний отчетный период или акт совместной сверки расчетов между участником и налоговым органом по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчётный период или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, заверенная ЭЦП (электронная цифровая подпись) налогового органа, в котором организация состоит на учете. В случае, если в Справке об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов указано, что участник закупки имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представляется Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, процентам организаций. В случае наличия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, представляются документы, подтверждающие обжалование указанной недоимки.  11) копия бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах) за последний завершенный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами. Информация предоставляется по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 №66-н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения предоставляют информацию по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".  12) заполненная участником закупки заявка содержащая подтверждение:  а) непроведения ликвидации участника и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки несостоятельным (банкротом);  б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято  г) отсутствия у участника закупки - у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/289), [290](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/290), [291](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/291), [291.1](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/2911) Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  д) отсутствия фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12125267/1928) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  е) соответствия участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ( указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  ж) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;  з) обладания участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;  **II. Для индивидуальных предпринимателей:**  1) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;  2) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки;  3) копия документа, удостоверяющего личность;  4) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки индивидуальным предпринимателем;  5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, когда информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  6) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено документацией о закупке:  а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;  б) независимая/ банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется независимая/банковская гарантия;  в) иные способы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.  7) В зависимости от применяемой системы налогообложения:  - налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за последний завершенный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами  - налоговая декларация по УСН за последний завершенный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами;  - патент на осуществление 1 из видов предпринимательской деятельности, который действует на территории того муниципального образования, городского округа, города федерального значения или субъекта Российской Федерации, который указан в патенте (п. 1 ст.346.45 НК РФ).  8) Копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом за последний отчетный период или акт совместной сверки расчетов между участником и налоговым органом по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчётный период или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, заверенная ЭЦП (электронная цифровая подпись) налогового органа, в котором организация состоит на учете.  Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.  9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу (являющемуся индивидуальным предпринимателем, руководителем, членом коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника), в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за один год до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.  10) Заполненная участником закупки «Заявка» содержащая подтверждения:  а) непроведения ликвидации участника закупки, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки несостоятельным (банкротом);  б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  в) отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10900200/66) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10900200/59) Российской Федерации о налогах и сборах. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.  г) отсутствия у участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/289), [290](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/290), [291](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/291), [291.1](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/2911) Уголовного кодекса Российской Федерации;  е) соответствия участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ( указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  ж) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;  з) обладания участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;  **III. Для физических лиц:**  1) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица;  2) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки;  3) копия документа, удостоверяющего личность;  4) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки физическим лицом (участником закупки);  5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, когда информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  6) информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено документацией о закупке:  а) реквизиты специального банковского счета участника закупки с участием, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;  б) независимая/банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником такой закупки предоставляется независимая/банковская гарантия;  в) иные способы, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.  7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу, в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за один год до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.  8) Заполненная участником закупки заявка, содержащая подтверждения:  а) отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10900200/66) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10900200/59) Российской Федерации о налогах и сборах). Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;  б) отсутствия у участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/289), [290](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/290), [291](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/291), [291.1](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/2911) Уголовного кодекса Российской Федерации;  в) соответствия участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ( указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы), в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  г) обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;  д) обладания участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;  **IV. Для иностранных юридических лиц, либо если в качестве субподрядчика / соисполнителя или члена коллективного участника привлекается иностранное юридическое лицо:**  1) копия выписки из торгового реестра или иные документы о государственной регистрации, подтверждающие правоспособность контрагента в соответствии с законодательством иностранного государства, сопровождающиеся переводом на русский язык (данные документы предоставляются легализованными (с проставлением апостиля) с нотариально заверенным переводом на русский язык);  2) копия свидетельства о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (если таковое имеется);  3)документы, подтверждающие полномочия руководителя участника закупки;  4) копия доверенности представителя на заключение договора (в случае, если договор подписывается не руководителем участника закупки);  5) копия свидетельства о благосостоянии/сертификат о благополучии (аналог выписки из ЕГРЮЛ);  6) документ, подтверждающий специальную правоспособность участника закупки (лицензия; патент; разрешение и др.), при необходимости и в случае, если законодательство иностранного государства предусматривает подобный документ.  **V. Дополнительно к вышеуказанным документам необходимо представить:**  - заявку по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7).  - коммерческое предложение по форме согласно приложению №4 к настоящей документации.  - техническое предложение по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7).  - заполненную анкету (с учетом обязательных приложений к ней) по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - копии документов, подтверждающих специальную правоспособность в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты;  - документы, указанные в п. 1.2.26 информационной карты;  - копия уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее).  - свидетельство о регистрации юридического лица.  - выписка из ЕГРИП, копия документа, удостоверяющего личность (для ИП).  **Если участник выступает в качестве коллективного участника в состав заявки дополнительно включаются следующие документы (с учетом требований п. 1.2.28 информационной карты):**  - план распределения объемов по договору внутри коллективного участника по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - заполненная анкета в отношении каждого члена коллективного участника (с учетом обязательных приложений к ней) по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7).  **Если п. 1.2.27 информационной карты допускается возможность привлечения субподрядчиков / соисполнителей и участник привлекает субподрядчиков / соисполнителей, в состав заявки дополнительно включаются следующие документы (с учетом объемов по договору, на которые привлекается субподрядчик / соисполнитель):**  - план распределения объемов по договору между участником и привлекаемыми субподрядчиками / соисполнителями по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - заполненная анкета в отношении каждого привлекаемого субподрядчика / соисполнителя (с учетом обязательных приложений к ней) по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - копии документов, подтверждающих специальную правоспособность в отношении привлекаемого субподрядчика / соисполнителя в соответствии с требованиями п. 1.2.25 информационной карты.  **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ.**  - справка о материально-технических ресурсах по форме согласно приложению к документации (раздел 7);  - справка о кадровых ресурсах по форме согласно приложению к документации (раздел 7);  - справка о материально-технических ресурсах в отношении *каждого члена [либо лидера]* коллективного участника по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - справка о кадровых ресурсах в отношении *каждого члена [либо лидера]* коллективного участника по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7).  - справка о материально-технических ресурсах в отношении каждого привлекаемого субподрядчика / соисполнителя по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - справка о кадровых ресурсах в отношении каждого привлекаемого субподрядчика / соисполнителя по форме согласно приложению к настоящей документации (раздел 7);  - документ, подтверждающий предоставление участником обеспечения заявки – заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств либо оригинал безотзывной независимой/банковской гарантии (при этом независимая гарантия вкладывается как отдельный документ, который включается в состав заявки). |
| * + 1. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок: | **Критерий оценки:**  Единственным критерием оценки является цена.  Оценка производится по стоимости позиции (в объеме всей позиции)  **Порядок оценки и сопоставления по критериям:**  Победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена договора.  Сопоставление ценовых предложений участников осуществляется без НДС.  Цена заключаемого с победителем договора будет включать в себя ценовое предложение победителя и, дополнительно, размер НДС, который должен уплачиваться в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если победитель является плательщиком НДС.  Оценка производится по следующей формуле:  где,  Бц – количество баллов, которое присваивается участнику по критерию «цена»;  НМЦ – начальная максимальная цена договора (лота/позиции) или единицы продукции;  Цп – цена договора (лота/позиции) или единицы продукции, предложенная участником;  Кц – максимально возможное количество баллов по критерию «цена». |
| * + 1. Возможность изменения отдельных условий договора: | Не допускается. |
| * + 1. Правила распределения объемов продукции (закупка с делимым лотом): | Не применимо. |
| * + 1. Возможность поставки «эквивалентной» продукции: | Не применимо. |

1. Общие положения
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Заказчик, указанный в п. 1.2.5 информационной карты или организатор закупки, в случае привлечения организатора закупки, указанный в п. 1.2.6 информационной карты, приглашает к участию в процедуре закупки на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1.2.1 информационной карты.
      2. Здесь и далее, если не оговорено иное, ссылки на разделы, пункты, подпункты означают ссылки на настоящую документацию о закупке.
      3. Неотъемлемыми частями настоящей документации о закупке являются проект договора, а также иные документы и формы, включенные в состав документации о закупке.
      4. Официальным языком документации о закупке является русский язык.
      5. Поставщик / участник самостоятельно несет все расходы, связанные с изучением документации о закупке, подготовкой и подачей заявки, а победитель или лицо, с которым принято решение о заключении договора, также самостоятельно несет все расходы, связанные с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от Заказчика / организатора закупки компенсации упомянутых выше понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки, если, если иное прямо не предусмотрено Положением о закупках или документацией о закупке.
   2. Правовой статус процедуры закупки
      1. Процедура закупки регулируется Положением о закупках (в редакции, действующей на дату официального размещения документации о закупке).
      2. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      3. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия членов закупочной комиссии и иных работников Заказчика / организатора закупки принимаются во внимание для целей настоящей закупки только, если они были официально размещены в соответствии с Положением о закупке и документацией о закупке.
      4. Единственным доказательством права на заключение договора для участника является официально размещенный на ЭТП протокол итогов закупки.
      5. Запрос котировок не является торгами по смыслу   
         ст. 447 – 449.1 Гражданского кодекса российской Федерации.
2. Порядок проведения процедуры закупки
   1. Размещение документации о закупке
      1. Процедура закупки считается объявленной с момента размещения на ЭТП документации о закупке (п. 1.2.7 информационной карты).
      2. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях заказчика/организатора закупки.
   2. Разъяснения документации о закупке
      1. Поставщик вправе с момента размещения на ЭТП документации о закупке и не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок (п. 1.2.15 информационной карты) направить запрос разъяснений документации о закупке.
      2. Направление запроса разъяснений документации о закупке осуществляется посредством ЭТП, наименование ЭТП указаны в п. 1.2.8 информационной карты.
      3. В запросе разъяснений документации о закупке участник указывает:
         1. наименование процедуры закупки;
         2. номер и наименование лота;
         3. дату направления запроса разъяснений;
         4. тему запроса разъяснений;
         5. сведения о предмете запроса разъяснений.
      4. Предоставление разъяснений документации о закупке осуществляется путем размещения на ЭТП разъяснений не позднее 2 рабочих дней со дня поступления запроса разъяснений и не позднее установленного срока до даты окончания подачи заявок. В случае, если запрос разъяснений документации о закупке поступил с нарушением порядка и сроков, установленных в подразделе 3.2, у заказчика / организатора закупки возникает право не предоставлять разъяснения.
      5. Разъяснения документации о закупке должны носить исключительно справочный характер и не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
      6. Заказчик / организатор закупки вправе по собственной инициативе официально разместить на ЭТП разъяснения документации о закупке.
      7. Участники обязаны учитывать предоставленные разъяснения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за формирование заявки без учета официально размещенных на ЭТП разъяснений документации о закупке несет участник.
      8. Разъяснения документации о закупке, размещенные в ином порядке, чем предусмотрено в подразделе 3.2, не являются разъяснениями Заказчика / организатора закупки, и поставщики / участники не вправе ссылаться на такие разъяснения.
   3. Внесение изменений в документацию о закупке
      1. Со дня размещения на ЭТП документации о закупке допускается внесение изменений в документацию о закупке с обязательным размещением на ЭТП измененной документации о закупке, а также обязательным рассмотрением вопроса о возможном продлении и/или возобновлении сроков подачи заявок на участие в такой закупке.
      2. В случае внесения изменений в документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения на ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее 2 рабочих дней.
      3. Изменения документации о закупке размещаются на ЭТП не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.
      4. Заказчик вправе принять решение о переносе установленных документацией о закупке сроков рассмотрения заявок, подведения итогов процедуры закупки и(или) отдельного её этапа (переторжки, переговоров, обсуждения условий), при условии соблюдения следующих условий:
      * уведомления о переносе сроков должны быть размещены на ЭТП указанной в п. 1.2.8 информационной карты;
      * не допускается перенос сроков подачи заявок на более раннюю дату, чем это было первоначально установлено.
      1. Участники обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за формирование заявки без учета официально размещенных измененной документации о закупке несет участник.
   4. Подготовка заявки (требования к заявке)
      1. Участник должен подготовить заявку в соответствии с требованиями, информационной карты (раздел 1), настоящего подраздела и образцами форм документов, установленными в разделе 7.
      2. Каждый документ, входящий в состав заявки должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени участника закупки без доверенности или уполномоченным лицом на основании доверенности (копия доверенности прикладывается к заявке) и скреплен оттиском печати (при наличии). При подготовке заявки участник должен использовать образцы форм, являющихся приложением к документации о закупке.
      3. Заявка должна содержать полный комплект документов согласно перечню, определенному в п. 1.2.29 информационной карты.
      4. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного нотариусом. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается заказчиком / организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
      5. Заявка должна быть действительна в течение срока, установленного в п. 1.2.19 информационной карты.
      6. При подаче заявки участник:
         1. включает в цену договора, предлагаемую участником закупки в заявке, все затраты, пошлины, прочие сборы и иные расходы, которые исполнитель по договору должен оплачивать в соответствии с условиями договора или в связи с выполнением своих обязательств в ходе исполнения договора без НДС. Если участник является плательщиком НДС[[1]](#footnote-1), то данный участник для информации в своей заявке указывает отдельно ставку НДС и сумму НДС, которая не входит в итоговую стоимость заявки.
         2. все суммы денежных средств в заявке указывает в валюте, установленной в п. 1.2.21 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 1.2.21 информационной карты (по ценовому предложению) и согласно требованиям ч. 2 ст. 317 ГК РФ (по иным документам, представленным в составе заявки).
         3. если в п. 1.2.21 информационной карты предусмотрена возможность подачи заявки в иной иностранной валюте, то на ЭТП указывает ценовое предложение в рублях по курсу, установленному Центральным Банком Российской Федерации на дату начала подачи заявок на участие (дата публикации на ЭТП документации о закупке) и не должно превышать НМЦ (если НМЦ была установлена п. 1.2.13 информационной карты);
         4. указывает ценовое предложение в иностранной валюте в коммерческом предложении по форме, согласно приложению к настоящей документации о закупке (раздел 7).
      7. Участник присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      8. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      9. Особенности подготовки заявки при проведении закупки в электронной форме на ЭТП:
         1. Заявка формируется в электронной форме в доступном для прочтения формате (\*.pdf, \*.png, \*.jpg, \*.docx, \*.xlsx, \*.pptx и т.п. формат: один файл – один документ). Все файлы заявки должны иметь наименование, позволяющее идентифицировать содержание данного файла.
         2. Заявка на участие в закупке вместе с прилагаемыми к ней документами подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, и подается посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентами, правилами, действующими на ЭТП, указанной в документации о закупке, в виде файлов с графическими образами оригиналов документов, входящих в состав заявки на участие в закупке. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации о закупке. Предусмотренные формами, образцами и (или) шаблонами документации о закупке документы должны быть представлены в электронном виде в формате MS \*docx, \*.xlsx, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах и допускающих после их сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста.
         3. Представление документов и сведений, не предусмотренных формами, образцами и (или) шаблонами документации о закупке, осуществляется в свободной форме. Данное требование не распространяется на документы, полученные из уполномоченных официальных органов - представляются графические образы таких документов в том виде, в котором они были получены.
         4. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
         5. Заявка на участие в закупке подписывается электронной подписью лица, имеющего полномочия на подписание заявки.
         6. Электронные копии документов, заверенные третьими лицами, должны включать в себя, в том числе, страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса и т.п.).
         7. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.
         8. Файлы электронной заявки рекомендуется именовать таким образом, который бы позволял идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (каждый документ рекомендуется размещать в отдельном файле).
      10. Описание продукции должно быть подготовлено участником в соответствии с требованиями п. 1.2.22 информационной карты.
      11. При описании продукции участник обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены. При этом должны указываться точные и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
      12. В случае если в разделе 8 (приложение №2 – техническое задание/требования к продукции) заказчиком указаны товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в требованиях заказчика/организатора закупки, участник при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в технических требованиях заказчика.
      13. При описании продукции участник должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством РФ и техническими требованиями заказчика (раздел 8).
      14. В случае выявления несоответствий заявки вышеуказанным требованиям, заказчик/организатор закупки оставляет за собой право отклонить заявку участника.
   5. Обеспечение заявки
      1. В случае, если в п. 1.2.23 информационной карты установлено требование об обеспечении заявки, участник обязан предоставить такое обеспечение не позднее срока окончания подачи заявок.
      2. Способ, размер обеспечения заявки, требования к сроку действия обеспечения заявки, а также иные требования к обеспечению заявки установлены в п. 1.2.23 информационной карты.
      3. При проведении закупки на ЭТП, на которой не поддерживается предоставление в составе заявки независимой/банковской гарантии в электронной форме, обеспечение заявки, если оно предусмотрено документацией о закупке, предоставляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
      4. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты:
         1. принятия решения об отказе от проведения закупки– всем участникам, подавшим заявки;
         2. получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки– участнику, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;
         3. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок– участнику, заявка которого была получена с опозданием;
         4. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки участником ранее поданной заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в документации о закупке сроки) – участнику, отозвавшему заявку;
         5. подписания протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам, заявки которых были отклонены;
         6. размещения протокола подведения итогов закупки– всем участникам, кроме победителя или единственного участника несостоявшейся закупки;
         7. заключения договора по результатам процедуры закупки– победителю, с которым заключен договор;
         8. заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому участнику;
         9. признания закупки несостоявшейся – участникам, которым обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
      5. Возврат обеспечения заявки может быть задержан в случае поступления в установленном законодательством порядке жалобы по закупке или искового заявления, в которых обжалуются действия/бездействия в рамках закупки – на время рассмотрения жалобы или до даты вступления в законную силу решения суда.
      6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

* 1. Подача и прием заявок
     1. Участник вправе с момента размещения на ЭТП документации о закупке и до окончания срока подачи заявок подать заявку на участие в закупке. После окончания срока подачи заявок прием заявок не осуществляется.
     2. Подача и прием заявок осуществляется через ЭТП, на которой проводится закупка в порядке, определенном в регламентах работы ЭТП, размещенных на ЭТП в свободном доступе.
     3. Оператор ЭТП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявках, поступивших на ЭТП.
     4. Для участия в закупке поставщику необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном оператором ЭТП.
     5. Подача поставщиком заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в документации о закупке, а также изучение им Положения о закупках Заказчика.
  2. Внесение участником изменений в ранее поданную заявку
     1. Участник вправе до установленного времени окончания подачи заявок внести изменения в ранее поданную им заявку. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в ранее поданную заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных документацией о закупке: по итогам проведения переговоров, переторжки, либо в случае продления участником срока действия заявки, указанного в заявке.
     2. Внесение изменений осуществляется в порядке, аналогичном установленному порядку подачи и приема заявок, со следующими особенностями: электронный файл с изменениями должен содержать информацию (в том числе в наименовании файла(ов)), позволяющую идентифицировать файл(ы) как изменения в ранее поданную заявку в электронной форме.
     3. Если для подведения итогов закупки требуется продление срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, Заказчик вправе направить участнику запрос о продлении срока действия его заявки. Участник вправе отказаться от продления сроков действия своей заявки, при этом он не несет обязанностей по возмещению убытков; в этом случае заявка с истекшим сроком действия не участвует в дальнейших процедурах закупки. В случае согласия участника на продление срока действия заявки участник должен соответственно продлеваемому сроку продлить и предоставить обеспечение заявки (если обеспечение заявки было предусмотрено).
  3. Отзыв участником ранее поданной заявки
     1. Участник вправе до окончания срока подачи заявок отозвать ранее поданную им заявку. Заявка на участие в закупке является отозванной, если уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.
     2. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки осуществляется в порядке, аналогичном установленному в части подачи и приема заявок, со следующими особенностями: электронный файл с отзывом ранее поданной заявки должен содержать информацию (в том числе в наименовании файла), позволяющую идентифицировать файл как отзыв ранее поданной заявки в электронной форме.
     3. Отзыв поставщиком ранее поданной заявки является отказом поставщика от участия в закупке.
  4. Отказ от проведения закупки
     1. Заказчик / организатор закупки вправе отказаться от проведения данной закупки по одному и более предметам закупки (лотам) в любой момент до заключения договора, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки или третьими лицами.
     2. Решение об отмене закупки размещается на ЭТП в день принятия этого решения.
     3. Отказ от проведения закупки не является основанием для возникновения ответственности Заказчика / организатора закупки за возможно причиненные участникам убытки, связанные с решением об отказе от проведения закупки, за исключением случаев, прямо установленных законодательством.
  5. Открытие доступа к электронным заявкам
     1. В дату и время, указанные в п. 1.2.15 информационной карты, на ЭТП проводится открытие доступа к электронным заявкам.
     2. Заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме. В случае, если по результатам открытия доступа к электронным заявкам процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 3.16 и имеется одна заявка, Заказчик/организатор закупки вправе провести процедуру рассмотрения такой заявки.
     3. Процедура открытия доступа к заявкам на каждом этапе закупки осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, при этом заседание закупочной комиссии не проводится, протокол не формируется, соответствующая информация включается в последующие протоколы.
  6. Рассмотрение заявок
     1. В дату и время, указанные в п. 1.2.17 информационной карты проводится процедура рассмотрения заявок.
     2. Заказчик / организатор закупки вправе изменить указанные место и дату, разместив на ЭТП информацию об этом.
     3. В случае проведения многолотовой закупки процедура рассмотрения заявок осуществляется по каждому лоту.
     4. В рамках процедуры рассмотрения заявок в отношении каждой заявки / каждого участника осуществляется проверка соответствия требованиям настоящей документации о закупке.
     5. В рамках процедуры рассмотрения заявок допускается направление запросов участникам по предоставлению разъяснений и(или) дополнений поданных ими заявок, в случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, которые должны были быть указаны или приложены в составе заявки.

Запрос должен быть сформирован в форме официального письма и направлен одновременно (в один день) всем участникам у которых был выявлен факт отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются участнику в случае, если в соответствии с п. 8.10.5 Положения о закупках имеются прямые основания для отклонения заявки такого участника. Запрос направляется в адрес указанного в заявке контактного лица участника по электронной почте, факсу, нарочным уполномоченному лицу участника, либо с использованием функционала ЭТП (при проведении закупки на ЭТП).

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

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

* наименование закупки, предмет договора;
* вопросы, на которые участник должен предоставить ответ (передать информацию, материалы);
* порядок предоставления ответа (информации, материалов), в том числе сроки окончания предоставления участником разъяснений;
* информация об ответственности участника за непредставление ответа на запрос разъяснений: непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в закупке по причине несоответствия заявки по своему составу и/или оформлению требованиям документации о закупке.
  + 1. При обнаружении в рамках процедуры рассмотрения заявок предложений участников о цене договора, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных претендентами предложений более чем на 20%, Заказчик вправе запросить разъяснения порядка ценообразования от участников, подавших такие предложения и обоснованности такого снижения цены. Аналогичные разъяснения предоставляются участником единственной поступившей заявки в случае, если предложенная в заявке таким участником цена договора ниже установленной в документации НМЦ более чем на 20 %.
    2. По результатам рассмотрения заявок в отношении заявки каждого участника принимается решение о допуске (заявка признана соответствующей установленным требованиям и допускается к дальнейшим процедурам) или об отказе в допуске к участию в закупке (заявка признана не соответствующей установленным требованиям и отклоняется).
    3. Отказ в допуске осуществляется по следующим основаниям:
       1. несоответствие заявки по составу документов и/или их оформлению, в том числе непредставление в составе заявки требуемых документов или сведений *(Примечание: в случае направления разъяснений и (или) дополнений заявки участника закупки, согласно п. 3.11.5, отказ в допуске по основанию п. 3.11.8.1) осуществляется по истечению срока, установленного в запросе разъяснений и (или) дополнений заявки участника)*;
       2. недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в заявке;
       3. несоответствие участника установленным требованиям (раздел 6), а также при наличии соответствующих требований (п. 1.2.27 информационной карты) – несоответствие заявленных участником субподрядчиков/соисполнителей;
       4. несоответствие предлагаемой продукции требованиям раздела 8 - техническому заданию (требований к продукции/работам/услугам);
       5. несоответствие предлагаемых договорных условий требованиям, установленным в проекте договора (раздел 8) с учетом п. 1.2.31 информационной карты;
       6. превышение предлагаемой цены договора над установленным размером НМЦ (п. 1.2.13 информационной карты); несоблюдение иных требований к порядку формирования цены договора, в том числе указанных в п. 1.2.13 информационной карты;
       7. несоответствие валюты заявки и договора требованиям п. 1.2.21 информационной карты;
       8. при наличии соответствующих требований (п. 1.2.23 информационной карты) – при непредставлении участником обеспечения заявки;
       9. несоответствие установленному порядку описания предлагаемой продукции в техническом предложении (раздел 7);
       10. непредставление разъяснений порядка ценообразования и обоснованности предложенной цены договора (п. 3.11.6);
       11. несоответствие требованиям, предусмотренным п. 6.2.3 и п. 6.3.3;
       12. несоответствие участника требованиям, предусмотренным п. 6.1.3.
    4. Если по результатам рассмотрения заявок процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 3.16 и по результатам рассмотрения к процедуре оценки и сопоставления допущена только одна заявка, в отношении такой заявки может быть принято решение о ее оценке (сопоставление не проводится) с целью рассмотрения вопроса о заключении договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной процедуры закупки.
    5. По результатам рассмотрения заявок могут быть приняты решения о проведении переговоров и переторжки.
    6. Решение о результатах рассмотрения заявок оформляется протоколом.
    7. Допускается совмещать рассмотрение заявок с оценкой и сопоставлением заявок.
    8. Протокол с решением закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявок оформляется в случае принятия коллегиального решения о проведении переговоров и/или переторжки; в иных случаях, когда рассмотрение заявок совмещено с иными стадиями закупки, отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация включается в последующие протоколы.
    9. В случае проведения многолотовой закупки заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
    10. Если основания отказа в допуске, указанные в п. 3.11.8, обнаружены позже процедуры рассмотрения заявок, отказ в допуске производится в такой момент с внесением информации в отдельный или ближайший ко времени события протокол; при обнаружении таких оснований после заключения договора Заказчик вправе считать данное обстоятельство существенным нарушением условий договора.
  1. Оценка и сопоставление заявок
     1. В месте и дату, указанные в п. 1.2.18 информационной карты, в целях выявления победителя проводится процедура оценки и сопоставления заявок (без присутствия участников). Заказчик / организатор закупки вправе изменить указанные место и дату, официально разместив на ЭТП информацию об этом.
     2. В случае проведения многолотовой закупки процедура оценка и сопоставления заявок осуществляется независимо по каждому лоту.
     3. Процедура оценки и сопоставления заявок осуществляется в порядке и по критериям, установленным в п. 1.2.30 информационной карты.
     4. Результатом процедуры оценки и сопоставления заявок является их ранжирование, при этом первое место в ранжировании присваивается заявке, получившей по сравнению с другими заявками наилучший результат оценки. Если несколько заявок имеют одинаковые результаты оценки, первое место присваивается заявке с наименьшей ценой договора (если цены участников разные), либо полученной ранее по времени (если цены участников равны). В случаях, прямо установленных п. 1.2.4 информационной карты, может быть предусмотрено присвоение нескольких первых мест и выбор нескольких победителей.
     5. По результатам процедуры оценки и сопоставления заявок может быть принято одно из следующих решений:
        1. о проведении переговоров, если возможность их проведения установлена в п. 1.2.4 информационной карты; в решении, в том числе, указывается предмет конкретных переговоров;
        2. о проведении переторжки, если возможность ее проведения установлена в п. 1.2.4 информационной карты;
        3. о подведении итогов закупки.
     6. Оценка и сопоставление заявок проводятся повторно в случаях:
        1. наличия решения Заказчика об отстранении одного из участников;
        2. по результатам проведения переговоров или переторжки.
     7. Протокол по результатам процедуры оценки и сопоставления заявок оформляется в случае принятия решений о проведении переговоров или переторжки; в случае принятия решения о подведении итогов закупки отдельный протокол может не оформляться, информация вносится в протокол, оформляемый по итогам закупки.
     8. В случае проведения многолотовой закупки заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
  2. Переговоры
     1. Процедура переговоров проводится на основании решения, принятого в соответствии с п. 3.11.13 или п. 3.12.5, в месте, в дату и время (с учетом часового пояса), указанные в решении о проведении процедуры переговоров.
     2. К переговорам допускаются все участники, заявки которых не были отклонены.
     3. Предложения, заявляемые участниками в ходе переговоров, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.
     4. Переговоры проводятся со всеми допущенными участниками. В протоколе с решением о проведении переговоров указывается предмет и порядок участия в переговорах.
     5. Переговоры могут проводиться как последовательно с каждым участником (при этом содержание переговоров является конфиденциальным), так и одновременно со всеми участниками.
     6. Переговоры могут проводиться в несколько туров с приглашением к каждому туру всех допущенных участников и должны быть направлены на улучшение условий сделки для Заказчика; каждый тур переговоров проводится на основании отдельного решения, оформляемого соответствующим протоколом. Очередность приглашения участников устанавливается Заказчиком.
     7. В многолотовой закупке решение о проведении переговоров принимается в отношении каждого лота, а сами переговоры проводятся независимо по каждому лоту.
     8. Участник вправе не принимать участие в переговорах, при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях.
     9. При проведении закупи в электронной форме переговоры проводятся с помощью функционала ЭТП.
     10. По результатам переговоров может быть принято решение об отказе в допуске по основаниям, предусмотренным п. 3.11.8, с оформлением такого решения соответствующим протоколом согласно п. 3.11.15.
     11. По результатам переговоров осуществляется повторная процедура оценки и сопоставления заявок.
     12. Протокол с решением закупочной комиссии по результатам переговоров оформляется в случае принятия коллегиального решения о проведении переторжки; в случае принятия решения по результатам переговоров совместить переговоры с иными стадиями закупки (оценка и сопоставления заявок, подведение итогов закупки), отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация включается в последующие протоколы.
     13. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
  3. Переторжка
     1. Процедура переторжки проводится на основании решения, принятого в соответствии с п. 3.11.10 или п. 3.12.5, в форме, в месте, в дату, время (с учетом часового пояса) и по параметрам, определенным в этом решении.
     2. К переторжке допускаются все участники, заявки которых не были отклонены.
     3. Предметом переторжки (по решению Закупочной комиссии) могут являться следующие условия (или их сочетания), позволяющие повысить предпочтительность поданных заявок:
* цена заявки (цена за единицу продукции).

При этом предметом переторжки не могут быть условия, которые не входят в состав критериев оценки в соответствии с настоящей документацией о закупке.

* + 1. При проведении переторжки по цене у участника отсутствует обязанность предложить цену обязательно ниже цен иных участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими участниками).
    2. Предложения, заявляемые участниками в ходе переторжки, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.
    3. В решении о проведении переторжки указывается форма проведения переторжки: очная или заочная на ЭТП. Переторжка на ЭТП осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными такой электронной площадкой, а также порядком ее проведения, установленном в документации о закупке. Сведения о назначении переторжки публикуются на ЭТП и доступны всем зарегистрированным пользователям данной электронной площадки.
    4. Подача и прием обновленных заявок осуществляется через ЭТП, на которой проводится закупка в порядке, определенном в регламентах работы ЭТП, размещенных на ЭТП в свободном доступе.
    5. Оператор ЭТП до окончания срока подачи обновленных заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявках, поступивших на ЭТП.
    6. Переторжка может проводиться один или несколько раз; каждая процедура переторжки проводится на основании решения, оформляемого соответствующим протоколом.
    7. В многолотовой закупке решение о проведении переторжки принимается в отношении каждого лота, а сама переторжка проводится независимо по каждому лоту.
    8. Участник вправе не принимать участие в переторжке, при этом его заявка не отклоняется и действует на ранее предложенных в ней условиях.
    9. Если на переторжку участник подал заявку с ухудшенными по отношению к действующим до переторжки условиям Заказчик вправе:
       1. не принимать такую заявку (в этом случае в закупке участвует заявка с действующими до переторжки условиями);
       2. принять заявку с ухудшенным ценовым предложением при условии наличия существенных оснований, и если цена не превышает НМЦ, установленную в документации о закупке.
    10. Участники, допущенные к переторжке и желающие принять в ней участие, должны:
* при проведении переторжки в заочной форме разместить на ЭТП обновленное коммерческое предложение. В случае если участник, допущенный к переторжке и принявший в ней участие, не разместил на ЭТП окончательное коммерческое предложение либо не предоставил его в ответ на дополнительный запрос заказчика/организатора закупки, он считается не участвовавшим в переторжке, и его заявка остается действующей с ранее заявленным коммерческим предложением;
* при проведении переторжки в очной форме участник, в случае признания его победителем, обязан предоставить заказчику/организатору закупки в течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения очной переторжки, обновленное коммерческое предложение с его конечными ценовыми предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки (в том числе, последним по времени ценовым предложением, заявленным в ходе проведения переторжки).
  + 1. По результатам процедуры переторжки осуществляется повторная процедура оценки и сопоставления заявок в соответствии с ранее объявленными критериями в документации о закупке с учетом цен, полученных в ходе переторжки.
    2. В случае принятия решения по результатам переторжки совместить переторжку с иными стадиями закупки (оценка и сопоставления заявок, подведение итогов закупки), отдельный протокол может не оформляться, а соответствующая информация включается в последующие протоколы.
    3. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
  1. Подведение итогов закупки
     1. В месте и в дату, указанные в п. 1.2.18 информационной карты осуществляется подведение итогов закупки (без возможности присутствия поставщиков). Заказчик / организатор закупки вправе изменить указанные место, дату и время, официально разместив информацию об этом.
     2. В случае проведения многолотовой закупки подведение итогов закупки осуществляется независимо по каждому лоту.
     3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленном в п. 1.2.30 информационной карты. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
     4. По результатам подведения итогов закупки может быть принято одно из следующих решений:
        1. о признании победителем участника, заявке которого присвоено первое место в ранжировке по результатам оценки и сопоставления заявок;
        2. о признании закупки несостоявшейся (если имеются основания, установленные подразделом 3.17).
     5. Договор по результатам процедуры закупки может быть заключен:
        1. с победителем;
        2. с единственным участником несостоявшейся закупки, при условии допуска по результатам рассмотрения заявки единственного участника.
     6. По результатам подведения итогов закупки оформляется протокол.
     7. В случае проведения многолотовой закупки Заказчик / организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или оформить общий по всем лотам процедуры закупки протокол.
  2. Признание процедуры закупки несостоявшейся
     1. Процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончанию срока подачи заявок:
        1. поступила заявка только от одного участника и не отозвана им;
        2. не подана ни одна заявка (с учетом отозванных заявок).
     2. Процедура закупки признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:
        1. об отклонении всех заявок;
        2. о допуске только одной заявки.
     3. Процедура закупки признается несостоявшейся по основаниям, предусмотренным п.3.17.4.
     4. В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только в части лотов, в отношении которых выполняются нормы п. 3.16.1 – п. 3.16.3.
     5. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Заказчик вправе:

1. если допущена только одна заявка - заключить договор с единственным участником несостоявшейся закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке;
2. если не было подано ни одной заявки или отклонены все заявки - принять решение о проведении повторной закупки, в том числе с объявлением иных условий (включая НМЦ) или отказаться от проведения закупки.
   * 1. Закупка признается несостоявшейся в связи с тем, что результатам ее проведения от заключения договора уклоняются все участники.
     2. Информация о признании конкурентной закупки несостоявшейся указывается в протоколе.
   1. Отстранение участника
      1. В любой момент вплоть до момента подписания договора Заказчик отстраняет участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
         1. обнаружения факта предоставления участником закупки недостоверных сведений и (или) документов в составе заявки на участие в закупке, несоответствия участника закупки и (или) привлекаемых им для исполнения договора субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке, несоответствия поставляемой продукции требованиям, установленным документацией о закупке;
         2. при проведении закупки с делимым лотом – отказа участника от предложенного Заказчиком распределения объемов и цен поставки продукции;
         3. необоснованного отказа участника от подписания договора, сформированного по результатам преддоговорных переговоров.
      2. Заказчик вправе отстранить участника от дальнейшего участия в закупке, если после процедуры оценки и сопоставления заявок, в том числе в ходе заключения договора, будет выявлена:
         1. несогласованная замена или исключение указанного в заявке (с учетом всех ее изменений) субподрядчика (соисполнителя);
         2. несогласованная замена или исключение указанного в заявке (с учетом всех ее изменений) члена коллективного участника.
      3. Если отстранение участника влияет на ранжирование участников, то осуществляется повторная процедура оценки и сопоставление заявок с повторным подведением итогов закупки.
      4. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если принято решение об отстранении всех участников от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника, соответствующего требованиям документации о закупке; информация о признании закупки несостоявшейся вносится в протокол, оформляемый в соответствии с п. 3.17.5.
      5. Решение об отстранении участника оформляется протоколом.
      6. В случае если в информационной карте установлено требование об обеспечении заявки и участник в соответствии с п. 3.17.1 был отстранен от дальнейшего участия в закупке, то заказчик вправе удержать денежное обеспечение заявки такого участника, либо вправе обратится к лицу, выдавшему в целях обеспечения заявки независимую/банковскую гарантию с требованиями о произведении гарантийной выплаты.
3. Порядок заключения договора
   1. Преддоговорные переговоры по уточнению условий договора
      1. Заказчик/организатор закупки после подведения итогов закупки вправе проводить преддоговорные переговоры по уточнению условий договора с контрагентом.
      2. Переговоры по уточнению условий договора могут быть проведены по следующим аспектам:
4. снижение цены договора (при этом объем закупаемой продукции, а также технические характеристики продукции, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника), остаются неизменными);
5. увеличение объема закупаемой продукции (при этом цена договора и технические характеристики продукции, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника), остаются неизменными);
6. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора;
7. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
8. уточнение условий исполнения договора в лучшую для Заказчика сторону, в том числе: сокращение сроков исполнения договора; отказ победителя закупки (единственного участника) от аванса или уменьшение его величины; предоставление отсрочки или рассрочки при оплате; улучшения характеристик продукции; увеличения срока и объема гарантии;
9. уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
   * 1. Условия, которые ведут к ухудшению условий опубликованного в составе закупочной документации договора для заказчика, не могут являться предметом преддоговорных переговоров по уточнению условий договора.
     2. Порядок проведения преддоговорных переговоров по уточнению условий договора:
        1. Заказчик объявляет о необходимости проведения преддоговорных переговоров и письменно уведомляет об этом контрагента – победителя закупки или единственного участника несостоявшейся процедуры закупки;
        2. представитель контрагента подтверждает свои полномочия представлять интересы контрагента в переговорах;
        3. проводятся преддоговорные переговоры;
        4. результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме протокола, составляемого по результатам преддоговорных переговоров.
     3. Условия, достигнутые в ходе преддоговорных переговоров, имеют преимущество по отношению к условиям документации о закупке, заявке победителя закупки (единственного участника) (с учетом изменений и дополнений, внесенных до проведения преддоговорных переговоров).
     4. Все сведения, полученные по результатам преддоговорных переговоров с победителем закупки (единственным участником) и зафиксированные в протоколе, составляемом по результатам преддоговорных переговоров, включаются в договор, который планируется заключить с таким победителем закупки (единственным участником).
     5. Порядок проведения преддоговорных переговоров по уточнению условий договора при проведении закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
   1. Обеспечение исполнения договора
      1. В случае, если в п. 1.2.24 информационной карте установлено требование об обеспечении исполнения договора, контрагент обязан предоставить такое обеспечение в установленном порядке – п. 1.2.24 информационной карты и/или условия проекта договора, являющегося приложением к настоящей документации. В случае непредставления контрагентом в требуемом порядке обеспечения договора, такой контрагент признается уклонившимся от заключения договора.
      2. Способ обеспечения исполнения договора и вид обеспечиваемых обязательств, а также иные требования по обеспечению исполнения договора, условия предоставления, возврата и удержания обеспечения могут быть установлены в п. 1.2.24 информационной карты и/или в проекте договора, являющегося приложением к настоящей документации.
   2. Заключение договора
      1. Договор заключается в сроки, установленные в п. 1.2.20 информационной карты.
      2. Лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, может быть:
         1. победитель;
         2. участник, с которым заключается договор при отказе или уклонении победителя от заключения договора;
         3. участник, с которым заключается договор в случае расторжения ранее заключенного договора по аналогичному предмету в связи с его неисполнением (ненадлежащим исполнением);
         4. единственный участник конкурентной закупки.
      3. В случае отказа победителя от исполнения договора, в случае расторжения договора с победителем (в случае если он не приступил к выполнению работ в установленный договором срок), либо при отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, а также в случае отстранения победителя договор может быть заключен с участником, заявке которого было присвоено второе место в ранжировании, либо Заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки, в том числе с объявлением иных условий (включая НМЦ) или отказаться от проведения закупки.

Аналогичные правила применяются в случае отстранения каждого следующего в ранжировании участника либо отказа/уклонения такого участника от заключения договора. Заказчик информирует участника, заявке которого было присвоено второе место в ранжировании (либо следующего в ранжировании участника) о необходимости заключения с ним договора путем направления официального обращения на почтовый адрес участника (либо по электронной почте контактному лицу, указанному в заявке такого участника) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента размещения на ЭТП протокола об отказе победителя от исполнения договора, расторжении договора с победителем, либо об отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, а также об отстранении победителя. В указанных случаях участник является лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки.

* + 1. Договор с коллективным участником заключается с лидером, который действует от имени членов коллективного участника. Договор оформляется на основе проекта договора (Приложение 1 к Документации о закупке) с особенностями, учитывающими множественность лиц в обязательстве на стороне коллективного участника.
    2. В случае проведения многолотовой закупки, если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же контрагента, то с таким контрагентом может быть заключен один договор на предмет закупки таких лотов.
    3. Если в соответствии с законодательством, уставом Заказчика, учредительными документами контрагента договор требует предварительного одобрения соответствующих органов управления как крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, то его заключение возможно после получения такого одобрения.
    4. Контрагент, при необходимости применения п. 4.3.6 обязуется в течение 10 дней со дня размещения на ЭТП протокола по итогам проведения закупки оформить и передать Заказчику в порядке, обеспечивающем получение документов в установленный срок, необходимые для заключения договора одобрения органами управления контрагента.
    5. Если до момента заключения договора закончил свое действие документ, подтверждающий специальную правоспособность контрагента и который требовался в документации о закупке, то заключение договора возможно только после представления контрагентом действующего соответствующего документа в течение срока, установленного для заключения договора.
    6. Договор заключается только после предоставления контрагентом обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в п. 1.2.24 информационной карты.
    7. Формирование проекта договора по результатам закупки осуществляется Заказчиком на основании:
       1. реквизитов сторон договора;
       2. условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, и являющихся критериями оценки (с учетом результатов переговоров, переторжки);
       3. встречных предложений лица, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п. 1.2.31 информационной карты и были приняты Заказчиком;
       4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам переговоров по уточнению условий договора.
    8. Сформированный проект договора должен быть направлен заказчиком лицу, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, не позднее 10 дней с момента:
       1. размещения на ЭТП протокола с информацией о победителе (при заключении договора с победителем);
       2. размещения на ЭТП протокола с информацией о заключении договора с единственным поставщиком несостоявшейся процедуры закупки (при заключении договора с единственным поставщиком несостоявшейся процедуры закупки);
       3. возникновения необходимости заключения договора в случае размещения протокола об отказе победителя от исполнения договора, либо об отказе и/или уклонении победителя от заключения договора, а также об отстранении победителя (п. 4.3.3).
    9. Полученный проект договора в течение 3 дней после его получения от Заказчика должен быть подписан уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, и направлен в адрес Заказчика любым из следующих способов:
       1. нарочным контактному лицу заказчика, указанному в документации о закупке;
       2. посредством курьерской или иной службы доставки;
       3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в документации о закупке.
    10. Заказчик после получения проекта договора, подписанного лицом, с которым заключается договор, проверяет неизменность условий, в течение 3 дней подписывает его со своей стороны и передает экземпляр договора контрагенту.
    11. Если условия проекта договора, направленного Заказчиком в адрес лица, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки, не соответствуют условиям:
* документации о закупке;
* предложения контрагента о цене договора, предложенной по результатам проведения закупки;
* технико-коммерческого предложения Контрагента о предмете, сроках, наименовании, количестве, ассортименте, качестве, поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в заявке Контрагента;
* или содержат орфографические и/или арифметические ошибки, некорректные ссылки на пункты/разделы договора,

контрагент вправе в срок, установленный для подписания договора, направить в адрес заказчика протокол разногласий.

Предоставление протокола разногласий по основаниям, не указанным в настоящем пункте, не допускается.

* + 1. Контрагент указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации о закупке, условиям заявки с указанием соответствующих положений (пунктов) данных документов.
    2. В случае наличия протокола разногласий заказчик в течение 3 рабочих дней с даты получения от контрагента протокола разногласий, рассматривает протокол разногласий и повторно направляет проект договора контрагенту с указанием в отдельном документе учет замечаний или причины отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания контрагента.
    3. В течение 3 дней с даты получения доработанного проекта договора или повторно направленного проекта договора контрагент подписывает договор.
    4. Заказчик подписывает договор, в течение 3 дней с даты подписания контрагентом проекта договора, и предоставления таким контрагентом обеспечения исполнения договора.
    5. В случае, когда закупка проводится на ЭТП, договор по результатам закупки может быть заключен с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика.

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

С момента подписания договора усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Заказчика договор считается заключенным.

* + 1. Если Контрагент не исполнил требования, установленные в настоящем разделе, то он признаётся уклонившимся от заключения договора (договоров).
    2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупки в любой момент до его заключения.
  1. Уклонение контрагента от заключения договора
     1. Контрагент признается уклонившимся от заключения договора при совершении следующих действий:
        1. направление Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
        2. непредставление подписанного договора в предусмотренные сроки с учетом требований подраздела 4.3;
        3. непредставление требуемого обеспечения договора;
        4. непредставление в предусмотренные сроки документов о предварительном одобрении договора органами управления контрагента как крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (п. 4.3.7);
        5. предъявление Заказчику при заключении договора встречных требований по условиям договора, не согласованных в установленном порядке до подведения итогов закупки.
     2. В случае если в информационной карте установлено требование об обеспечении заявки и контрагент в соответствии с п. 4.4.1 был признан уклонившимся от заключения договора, то Заказчик вправе удержать денежное обеспечение заявки такого контрагента либо вправе обратится к лицу, выдавшему независимую/банковскую гарантию в целях обеспечения заявки с требованиями о произведении гарантийной выплаты.

1. Порядок применения дополнительных элементов процедуры закупки
   1. Общие положения
      1. Тот или иной дополнительный элемент процедуры закупки из установленных в настоящем разделе применяется в процедуре закупки только, если это прямо установлено информационной картой. При отсутствии в информационной карте информации о применении дополнительного элемента, такой дополнительный элемент не подлежит применению.
      2. Применяемые нормы настоящего раздела имеют приоритет по отношению к нормам разделов 3 и 4.
   2. Многолотовая закупка и/или закупка с делимым лотом
      1. В случае если в пункте 1.2.4 установлено, что закупка проводится с разбиением на несколько лотов, такая закупка является многолотовой, и к ней применяются положения настоящего подраздела.
      2. При проведении многолотовой закупки для всех лотов выпускается общая документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же закупочная комиссия. Любые положения настоящей документации о закупке, если в них прямо не указан номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
      3. Участник может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции, если п. 1.2.4 не предусмотрено иное.
      4. В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям подраздела 3.4 должны быть соблюдены следующие требования:
         1. Заявки на участие в закупке (раздел 7) должна содержать указание номера и названия каждого лота.
         2. Техническое предложение (раздел 7), Ценовое предложение (раздел 7) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
      5. В случае если пунктом 1.2.24 информационной карты предусмотрено обеспечение исполнения обязательств участника, то оно оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые участник подает заявку, с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается внесение обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание организатором обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые участник подал заявку и по которым он был признан победителем.
      6. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе рассмотрение и оценка заявок, определение победителя, признание закупки несостоявшейся, отказ от дальнейшего ее проведения и т.д., осуществляются раздельно и независимо по каждому из лотов. При этом заказчик/организатор закупки вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или сформировать общий по всем лотам протокол, в который в отношении каждого лота вносятся сведения, подлежащие официальному размещению согласно документации о закупке.
      7. Если это предусмотрено п. 1.2.4 информационной карты, то допускается после процедуры оценки и сопоставления заявок распределение конкретного объема поставки между несколькими участниками с соответствующим решением о признании победителями нескольких участников с последующим заключением с каждым из них отдельного договора на конкретный объем поставки.
      8. В случае намерения заказчика/организатора закупки выбрать нескольких победителей 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 договоров на одинаковый объем потребности с каждым из победителей в целях последующего распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам.
      9. Конкретный механизм выбора нескольких победителей и правила распределения объемов среди них определяются в п. 1.2.32 информационной карты.
      10. В случае проведения закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между несколькими победителями (подпункт 5.2.8.1), участник вправе подать заявку как на весь объем лота, так и на его часть.
      11. В случае проведения закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей (подпункт 5.2.8.2), у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем.
      12. Заявки участников должны быть сформированы с учетом возможного распределения объема поставки между несколькими участниками.
      13. Участник обязан согласиться с предложенным заказчиком распределением объемов поставки продукции и цен на такие поставки. В случае отказа участника такой участник отстраняется.
      14. В случае распределения объемов поставки среди нескольких участников заказчик вправе приобрести продукцию не в полном объеме.
2. Требования к участникам
   1. Требования к участникам
      1. Требования к участникам установлены с учетом требований к продукции, являющейся предметом закупки, предмета проекта договора.
      2. Под требованиями к участникам понимаются требования к поставщику, подавшему заявку на участие в закупке с учетом требований подраздела 6.
      3. Участник должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
         1. Участник закупки должен быть зарегистрированным:

* в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);
* в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);
* в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников);
* обладать полной гражданской дееспособностью в соответствии с личным законом - право страны, гражданство которой это физическое лицо имеет (наступление полной дееспособности для граждан РФ определяется в соответствии со ст. 21 ГК РФ);
  + - 1. Участник закупки должен обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, право на заключение которого является предметом закупки, в том числе необходимыми лицензиями/разрешениями или участник закупки должен быть членом СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта либо иных СРО, если существуют соответствующие требования, в том числе установлены в строке «Специальные требования» раздела I «Информационная карта» Документации о закупке.

Требование о членстве в СРО не распространяется на участников, которые предложат цену договора (стоимость работ в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, требующих членство в СРО) 10 млн. руб. и менее и на унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, юридические лица с государственным участием, физических лиц в случаях, перечисленных в ч.4.1 ст.48 и ч.2.2 ст.52 ГрК РФ;

* + - 1. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не иметь решения арбитражного суда о ведении какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве в отношении участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
      2. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
      3. Отсутствие у Участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, самозанятого либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. ст. 289 - 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать указанные выше должности и (или) заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
      4. Не привлечение Участника закупки – юридического лица - в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ;
      5. Отсутствие у участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
      6. Участник закупки не имеет предъявленных требований о взыскании долгов, штрафных санкций, возмещении убытков, информация о которых размещена на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов и выполнение которых, по мнению закупочной комиссии, может оказать негативное влияние на платежеспособность участника процедур закупки и возможность исполнения им условий договора, заключенного по результатам процедуры закупки;
      7. На имущество участника закупки не наложен арест либо в отношении имущества участника закупки не осуществлены иные ограничения гражданских прав;
      8. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
      9. Участник закупки не должен являться аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочной комиссии, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ).;
      10. Участник закупки (физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Законом 255-ФЗ.
      11. Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в любом из реестров недобросовестных поставщиков, ведущихся в соответствии с законодательством РФ:
* в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ;
* в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Закона 44-ФЗ.
  + 1. В п. 1.2.25 и п. 1.2.26 информационной карте устанавливаются специальные и дополнительные требования к участникам.
    2. Иностранный участник должен быть правомочным заключать и исполнять договор, в том числе, должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту реализации продукции и законодательством Российской Федерации.
  1. Участие в закупке с привлечением субподрядчиков / соисполнителей
     1. Нормы настоящего подраздела применяются, только если в соответствии с п. 1.2.27 информационной карты установлено право или обязанность привлечения к исполнению договора субподрядчиков / соисполнителей.
     2. П. 1.2.29 информационной карты установлен список документов, которые участник обязан предоставить в составе заявки в случае привлечения субподрядчиков / соисполнителей.
     3. Любое лицо может являться субподрядчиком / соисполнителем у произвольного числа участников, однако самостоятельный участник не может быть субподрядчиком / соисполнителем у других участников. Несоблюдение участником данного требования является основанием для отказа в допуске к участию в закупке заявки такого участника.
     4. Если после принятия решения о результатах рассмотрения заявок (в том числе в ходе заключения договора) выяснится, что какой-либо из привлекаемых участником субподрядчиков / соисполнителей отказался от будущего сотрудничества с ним в рамках исполнения договора либо субподрядчик / соисполнитель перестал соответствовать предъявляемым Заказчиком требованиям и в связи с этим участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик вправе:
        1. повторно рассмотреть заявки, в том числе рассмотреть вопрос об отклонении заявки участника;
        2. повторно оценить и сопоставить заявки с повторным подведением итогов закупки.
  2. Участие в закупке в форме коллективного участника
     1. Требования, установленные в отношении участника, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.
     2. В п. 1.2.28 информационной карты устанавливаются количественные показатели деятельности членов коллективного участника, которые для достижения соответствия требованиям в полном объеме:
        1. должны быть в полном объеме не менее, чем у одного члена коллективного участника (лидера или иного);
        2. могут суммироваться у нескольких членов коллективного участника.
     3. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке, входить в состав других коллективных участников, быть субподрядчиком / соисполнителем у других участников. Несоблюдение данного требования является основанием для отказа в допуске к участию в закупке всех заявок, в которых он является членом коллективного участника.
     4. В составе заявки предоставляется соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
        1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
        2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
        3. в соглашении должно быть приведено распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
        4. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
        5. в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с Заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий Заказчика.
     5. Если после принятия решения о результатах рассмотрения заявок (в том числе в ходе заключения договора) выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или более лиц, выступающих на стороне одного участника, либо одно или более лиц, выступающих на стороне одного участника, перестали соответствовать предъявляемым Заказчиком требованиям и в связи с этим коллективный участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик вправе:
        1. повторно рассмотреть заявки, в том числе рассмотреть вопрос об отклонении заявки участника;
        2. повторно оценить и сопоставить заявки с повторным подведением итогов закупки.

1. Образцы форм документов, включаемых в заявку

*[Здесь и далее в текстовых блоках следующего вида: «[…текст…]», содержатся инструкции по заполнению форм для участника. Участник должен удалить указанный текст после заполнения форм]*

* 1. Форма заявки

начало формы

*[Письмо рекомендуется оформить на официальном бланке участника (при наличии). Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота]*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Заявка на участие в закупке***

**Уважаемые господа!**

1. Изучив документацию о закупке, проводимой способом запроса котировок на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указывается предмет договора]* (включая все изменения и разъяснения к ней), и принимая установленные в них требования и условия закупки, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[для юридических лиц указывается полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы и его ИНН, для индивидуальных предпринимателей и самозанятых лиц указывается: Ф.И.О., паспортные данные, ИНН]* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указывается наименование должности уполномоченного лица и его Ф.И.О.*], действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указывается наименование документа, на основании которого он действует, подавая заявку на участие в закупке]* сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в указанных выше документации о закупке, а также в Положении о закупках, согласно правилами регламента ЭТП и направляет настоящую заявку *[в случае многолотовой закупки указывается номер и наименование лота].*

*[Далее текст письма о подачи оферты корректируется при заполнении соответствующим образом, если участником является индивидуальный предприниматель, самозанятое лицо, включая изменение местоимений и окончаний в словах)]*

1. Мы согласны поставить товары/выполнить работы/оказать услуги, предусмотренные положениями документации о закупке, в соответствии с ней и на условиях, которые изложены в настоящей заявке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование оцениваемого параметра | Предложение/описание участника |
| 1 | Цена договора | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*указать сумму и валюту договора*] без учета НДС.  *[Цена договора указывается с учетом всех расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, без НДС].*  Справочная информация:  - кроме того ставка НДС \_\_\_\_\_%, сумма НДС \_\_\_\_\_\_руб. *[заполняется участником являющимся плательщиком НДС]*  *либо*  - «НДС не облагается» *[указывается в случае если участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»].* |

1. В случае если закупочной комиссией будет принято решение об отклонении представленных с нашей стороны встречных предложений об изменении условий договора, изложенных в подп. 5 п. 5 настоящей заявки (если такое право участника было предусмотрено в документации о закупке), сообщаем о согласии заключить договор на условиях, изложенных в документации о закупке, проекте договора, включенного в состав документации о закупке.
2. Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указывается наименование участника*]:

* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании банкротом, деятельность не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;

[*участнику необходимо выбрать одно из следующих положений, подходящих для его состояния по задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов*]

* задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов отсутствует;

***либо***

задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указывается период*].

У руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера:

* отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/289), [290](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/290), [291](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/291), [291.1](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10108000/2911) Уголовного кодекса РФ;
* отсутствует лишение права занимать указанные должности и (или) заниматься деятельностью, которая связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки;
* отсутствует административные наказания в виде дисквалификации;
* отсутствует привлечение (в течение двух лет до момента окончания срока подачи заявки на участие в закупке) к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ.

1. Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указывается наименование участника*]:

* не является аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочной комиссии, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ);
* не является офшорной компанией;
* не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
* отсутствует в реестрах недобросовестных поставщиков (в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

1. Подтверждаем, что на дату подписания данного письма в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование участника*], его аффилированных лиц и конечных бенефициаров не действуют какие-либо международные санкции. В случае нарушения данного заверения обязуемся возместить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование Заказчика*] в полном объеме все убытки, причиненные таким нарушением.

***либо***

Подтверждаем, что на дату подписания данного письма в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование участника*], его аффилированных лиц и конечных бенефициаров [*указать применимое*] действуют международные санкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать какие*]. В случае предъявления к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование Заказчика*] каких-либо претензий со стороны третьих лиц о возмещении убытков, вызванных действием в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование участника*] международных санкций, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование участника*] обязуется возместить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование Заказчика*] в полном объеме все причиненные убытки.

1. Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в «Анкете участника», заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений Заказчиком, а также на раскрытие Заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку данных сведений такими органами.
2. В случае признания нас победителем закупки либо поступления в наш адрес предложения о заключении договора по итогам проведения закупки мы берем на себя следующие обязательства:

* оформить все документы (в том числе – решения органов управления), необходимые для заключения договора;
* подписать со своей стороны договор в соответствии со сроками и требованиями извещения и/или документации о закупке и условиями, определенными в протоколе по итогам закупки и по форме проекта договора (если иное не установлено в документации о закупке), с учетом преддоговорных переговоров (если таковые были проведены согласно условиям документации о закупке);
* представить обновленные сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в случае, если в такие сведения были внесены изменения с момента подачи нами заявки на участие в закупке и до заключения договора.

1. Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, - такой договор может быть расторгнут.
2. В случае если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся), мы принимаем на себя обязательства подписать договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать наименование Заказчика*] в соответствии с требованиями извещения и/или документации о закупке и условиями нашей заявки.
3. В случае, если нашей заявке на участие в закупке будет присвоено второе (либо иное следующее) место в ранжировании по результатам оценки и сопоставления заявок, а победитель закупки (или участник, занявший предыдущее место в ранжировании) откажется от заключения договора, или будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, или отстранен, мы обязуемся подписать договор по итогам закупки в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки на участие в закупке и по форме проекта договора (если иное не установлено в документации о закупке), а также с учетом проведения преддоговорных переговоров (если таковые были проведены согласно условиям документации о закупке).
4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо условия исполнения договора, то неучтенные затраты по договору будут осуществляться нами за свой счет.
5. Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено извещением и документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику в случае признания нас победителем (или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить договор в установленном документацией о закупке порядке.
6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком/организатором закупки нами уполномочен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*указать должность, Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица*]

Все сведения о ходе закупки просим сообщать данному уполномоченному лицу.

1. Настоящая заявка на участие в закупке действует до [*указать дату, до которой действует заявка, в соответствии с информационной картой].*

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, получение всех необходимых согласий на обработку персональных данных, представленных в заявке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

*М.П.*

окончание формы

* 1. Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 2 к заявке

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о соответствии**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили технические требования к продукции, проект договора и согласны поставить продукцию (поставить товар / выполнить работы / оказать услуги), полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в документации о закупке.

*[****ВНИМАНИЕ!*** *В случае предоставления участником вместе с заявлением о соответствии дополнительных собственных подробных предложений, такие предложения будут носить исключительно информационный характер, и не будут приняты к рассмотрению закупочной комиссией].*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лиц] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

*Техническое предложение представляется в сканобразе документа - \*.pdf, \*.png, \*.jpg, формате и редактируемый (рабочий) файл - \*.docx, \*.xlsx, \*.pptx и т.п.]*

Настоящим мы подтверждаем, что иные характеристики предлагаемой продукции полностью соответствуют требованиям Заказчика, изложенным в документации о закупке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

окончание формы

* 1. Форма Анкеты участника

начало формы

Приложение 3 к заявке

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета участника**

Наименование процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование *(для юридического лица)*: |  |
| Фирменное наименование *(для юридического лица, указывается при наличии):* |  |
| Адрес в пределах места нахождения *(для юридического лица):* |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) *(для физического лица, если участником закупки является индивидуальный предприниматель; для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)* |  |
| Паспортные данные *(для физического лица, если участником закупки является индивидуальный предприниматель; для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)* |  |
| Адрес места жительства физического лица *(для физического лица, если участником закупки является индивидуальный предприниматель; для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)* |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика – участника закупки (*в случае если участником закупки является иностранное лицо, указывается аналог идентификационного номера налогоплательщика такого участника закупки в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства*): |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки (*в случае если участником закупки является иностранное лицо, указывается аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства*) *(для юридического лица):* |  |

Приложение 1 к Анкете участника: Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

Приложение 2 к Анкете участника: Пакет согласий на передачу персональных и иных охраняемых законом данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

**Приложение 1**  
к Анкете участника

**Сведения о цепочке собственников,  
включая бенефициаров (в том числе конечных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация об участнике | | | | | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)[[2]](#footnote-2) | | | | | | | |
| ИНН | Наименование (краткое) | Код ОКВЭД2 | Ф.И.О. руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | Наименование / Ф.И.О | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар и его доля (%) в уставном капитале | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В случае, если в представленные нами сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), будут внесены изменения, обязуемся, в случае признания нас победителями закупки, представить обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), либо справку об отсутствии изменений. Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не позднее 5 (пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

**Приложение 2**к Анкете участника

**Согласие на ОБРАБОТКУ персональных  
и иных охраняемых законом данных  
(форма)**

Я, субъект персональных данных,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*полностью фамилия, имя, отчество*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*дата, месяц, год и место рождения*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*зарегистрированный по адресу*)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное и сокращенное наименования, ИНН, ОГРН, место нахождения Заказчика/организатора закупки) (*далее- оператор) следующих своих данных:

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, должность, место работы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка осуществляется в целях проведения оператором закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать предмет закупки, номер закупки в ЕИС/или ЭТП*).

Согласие действует до «\_\_»\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись субъекта персональных данных] [фамилия, имя, отчество, должность**,*

*М.П. субъекта персональных данных*

окончание формы

*[Приложенные образцы дополнительных документов (7.5. – 7.10) заполняются в случае наличия их в перечне документов, указанных в п.1.2.29 Информационной карты].*

* 1. Форма Плана распределения объемов по договору внутри коллективного участника

начало формы

**Приложение 5 к заявке**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов по договору  
внутри коллективного участника**

Наименование участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объема договора (части / этапа договора) | Наименование члена коллективного участника (для юридического лица) / Ф.И.О. (для физического лица), ответственного за исполнение договора в части указанного объема | Объем договора | | Сроки исполнения объема договора (месяц и год начала, месяц и год окончания (фактического или планируемого)) |
| в денежном выражении, руб. с НДС | в процентном выражении от цены договора, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

окончание формы

* 1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, марка, модель, основные технические характеристики МТР | Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. характеристики | Год выпуска | Техническое состояние | Местонахождение МТР (страна, населенный пункт) | Право собственности или иное право (хозяйственное ведение, оперативное управление, аренда (реквизиты договора аренды)) | Наименование, фактический адрес, телефон собственника МТР | Предназначение МТР (с точки зрения исполнения договора) | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

окончание формы

* 1. Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы (планируемые к привлечению к исполнению договора):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, год рождения сотрудника | Образование / специальные допуски (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, реквизиты подтверждающего документа) | Занимаемая должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Планируемая роль при исполнении договора |
| Руководящий персонал (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист, главный инженер и т.п.): | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Инженерно-технический персонал (руководитель подразделения, ведущие специалисты, ведущие инженеры, руководители участков и т.п.): | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал (прорабы, рабочие, специалисты, менеджеры и т.п.): | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Таблица 2. Общая штатная численность:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория | Штатная численность, чел. |
|  | Руководящий персонал |  |
|  | Инженерно-технический персонал |  |
|  | Рабочие и вспомогательный персонал |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

*М.П.*

окончание формы

* 1. Форма Плана распределения объемов по договору между участником и привлекаемыми субподрядчиками / соисполнителями

начало формы

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов по договору между участником и  
привлекаемыми субподрядчиками / соисполнителями**

Наименование участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объема договора (части / этапа договора) | Наименование организации (для юридического лица) / Ф.И.О. (для физического лица), ответственной за исполнение договора в части указанного объема | Объем договора | | Сроки исполнения объема договора (месяц и год начала, месяц и год окончания (фактического или планируемого)) | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, (да/ нет) |
| в денежном выражении, руб. с НДС | в процентном выражении от цены договора, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[подпись уполномоченного лица] [фамилия, имя, отчество подписавшего, должность]*

М.П.

окончание формы

1. Приложения к документации о закупке

ПРИЛОЖЕНИЕ 1:

Проект договора

* 1. Пояснения к проекту договора
     1. Проект договора, заключаемый по результатам закупки, приведен в Приложении № 1 к настоящей Документации о закупке.
     2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями для Заказчика/организатора закупки, за исключением пунктов договора по которым допускаются встречные предложения, согласно 1.2.31 информационной карты настоящей документации о закупке.
     3. В случае проведения преддоговорных переговоров Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если Стороны не придут к соглашению об этих изменениях, они будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в Документации о закупке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2:

Обоснование НМЦ

* 1. Пояснения к обоснованию начальной (максимальной) цены договора
     1. Расчет обоснования начальной (максимальной) цены договора приведены в Приложении № 3 к настоящей Документации о закупке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3:

Форма коммерческого предложения

1. Цена заключаемого с победителем закупки договора будет включать в себя ценовое предложение победителя и в случае, если победитель является плательщиком НДС, - дополнительно размер НДС, который должен уплачиваться в соответствии с законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. *1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 % (процентами) уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация.*

   *2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % (процентами) акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 % (процентов), допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.* [↑](#footnote-ref-2)