**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель Закупочной комиссии

АО «Чувашская энергосбытовая компания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.А. Константинов/

«28» апреля 2022г.

**Документация о закупке**

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, УЧАСТНИКАМИ КОТОРОГО МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МСП, НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ФИЗИЧЕСКОЙ ОХРАНЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ (УПРАВЛЕНИЕ, НОВОЧЕБОКСАРСКОЕ МРО, ЦИВИЛЬСКОЕ МРО)

ДЛЯ НУЖД АО «ЧУВАШСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ»

г. Чебоксары,

2022г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[СОКРАЩЕНИЯ 5](#_Toc73014064)

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7](#_Toc73014065)

[1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ 10](#_Toc73014066)

[1.1 Статус настоящего раздела 10](#_Toc73014067)

[1.2 Информация о проводимой закупке 10](#_Toc73014068)

[2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 14](#_Toc73014069)

[2.1 Общие сведения о закупке 14](#_Toc73014070)

[2.2 Правовой статус документов 14](#_Toc73014071)

[2.3 Обжалование 15](#_Toc73014072)

[2.4 Особенности проведения закупки с использованием ЭТП 15](#_Toc73014073)

[2.5 Прочие положения 16](#_Toc73014074)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 17](#_Toc73014075)

[3.1 Общие требования к Участникам закупки 17](#_Toc73014076)

[3.2 Коллективные участники 17](#_Toc73014077)

[3.3 Генеральные подрядчики 19](#_Toc73014078)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК 21](#_Toc73014079)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 21](#_Toc73014080)

[4.2 Официальное размещение Извещения и Документации о закупке 21](#_Toc73014081)

[4.3 Разъяснение Документации о закупке 22](#_Toc73014082)

[4.4 Изменения Документации о закупке 22](#_Toc73014083)

[4.5 Подготовка заявок 23](#_Toc73014084)

[4.5.1 Общие требования к заявке 23](#_Toc73014085)

[4.5.2 Требования к сроку действия заявки 25](#_Toc73014086)

[4.5.3 Требования к языку заявки 25](#_Toc73014087)

[4.5.4 Требования к валюте заявки 25](#_Toc73014088)

[4.5.5 Требования к описанию продукции 26](#_Toc73014089)

[4.5.6 Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) 26](#_Toc73014090)

[4.6 Подача заявок и их прием 26](#_Toc73014092)

[4.7 Изменение и отзыв заявок 27](#_Toc73014093)

[4.8 Открытие доступа к первым частям заявок 27](#_Toc73014094)

[4.9 Рассмотрение первых частей заявок 28](#_Toc73014095)

[4.10 Открытие доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям 29](#_Toc73014096)

[4.11 Рассмотрение вторых частей заявок (и ценовых предложений) 29](#_Toc73014097)

[4.12 Дополнительные запросы разъяснений заявок Участников 31](#_Toc73014117)

[4.13 Оценка и сопоставление заявок 32](#_Toc73014118)

[4.14 Применение приоритета в соответствии с ПП 925 32](#_Toc73014119)

[4.16 Определение Победителя (подведение итогов закупки) 35](#_Toc73014121)

[4.17 Признание закупки несостоявшейся 36](#_Toc73014122)

[4.18 Отказ от проведения (отмена) закупки 36](#_Toc73014123)

[5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА 38](#_Toc73014124)

[5.1 Заключение Договора 38](#_Toc73014125)

[5.2 Уклонение Победителя от заключения Договора 39](#_Toc73014126)

[6. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 40](#_Toc73014131)

[6.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 40](#_Toc73014136)

[6.1.1 Форма письма о подаче оферты 40](#_Toc73014137)

[6.1.2 Инструкции по заполнению 44](#_Toc73014138)

[6.2 Коммерческое предложение (форма 2) 45](#_Toc73014139)

[6.2.1 Форма Коммерческого предложения 45](#_Toc73014140)

[6.2.2 Инструкции по заполнению 47](#_Toc73014141)

[6.3 Техническое предложение (форма 3) 48](#_Toc73014142)

[6.3.1 Форма Технического предложения 48](#_Toc73014143)

[6.3.2 Инструкции по заполнению 50](#_Toc73014144)

[6.4 Календарный график (форма 4) 52](#_Toc73014145)

[6.4.1 Форма Календарного графика 52](#_Toc73014146)

[6.4.2 Инструкции по заполнению 53](#_Toc73014147)

[6.5 Анкета Участника (форма 5) 54](#_Toc73014148)

[6.5.1 Форма Анкеты Участника 54](#_Toc73014149)

[6.5.2 Инструкции по заполнению 55](#_Toc73014150)

[6.6 Справка об опыте Участника (форма 6) 56](#_Toc73014312)

[6.6.1 Форма Справки об опыте Участника 56](#_Toc73014313)

[6.6.2 Инструкции по заполнению 59](#_Toc73014314)

[6.7 Справка о кадровых ресурсах (форма 7) 60](#_Toc73014318)

[6.7.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 60](#_Toc73014319)

[6.7.2 Инструкции по заполнению 62](#_Toc73014320)

[7. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ 63](#_Toc73014325)

[7.1 Пояснения к Техническим требованиям 63](#_Toc73014326)

[8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА 64](#_Toc73014327)

[8.1 Пояснения к проекту договора 64](#_Toc73014328)

[9. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ 65](#_Toc73014330)

[9.1 Обязательные требования 65](#_Toc73014331)

[9.2 Специальные требования 68](#_Toc73014332)

[9.3 Требования к Коллективным участникам 68](#_Toc73014347)

[9.4 Требования к Генеральным подрядчикам 69](#_Toc73014348)

[10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ 71](#_Toc73014349)

[11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК 72](#_Toc73014350)

[11.1 Отборочные критерии рассмотрения первых частей заявок: 72](#_Toc73014351)

[11.2 Отборочные критерии рассмотрения вторых частей заявок: 73](#_Toc73014352)

[11.3 Отборочные критерии рассмотрения ценовых предложений Участников: 74](#_Toc73014386)

[12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК 76](#_Toc73014387)

[13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – МЕТОДИКА ПРОВЕРКИ ДРИФС 80](#_Toc73014388)

[13.1 Пояснения к Методике проверки ДРиФС 80](#_Toc73014389)

[14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel) 81](#_Toc73014390)

[15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – Обоснование НМЦ 82](#_Toc73014391)

[15.1 Пояснения к Обоснованию НМЦ 82](#_Toc73014392)

# СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГК РФ** | – | Гражданской кодекс Российской Федерации. |
|  |  |  |
| **ЕГРИП** | – | единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей. |
| **ЕГРЮЛ** | – | единый государственный реестр юридических лиц. |
| **ЕИС** | – | единая информационная система в сфере закупок, расположенная по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Извещение** | – | Извещение о проведении настоящей закупки. |
|  |  |  |
| **ПП 925** | – | постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами». |
| **ПП 1352** | – | постановление Правительства от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Законодательство РФ** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **Заявка** | – | заявка на участие в настоящей закупке. |
| **ИНН** | – | идентификационный номер налогоплательщика. |
| **Методика проверки ДРиФС** | – | методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур, приведенная в приложении к настоящей Документации о закупке. |
| **МТР** | – | материально-технические ресурсы |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **Положение о закупке** | – | Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Чувашская энергосбытовая компания». |
| **Правительство РФ** | – | Правительство Российской Федерации. |
| **Реестр МСП** | – | единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ. |
| **Стороны** | – | Организатор, Заказчик и Участники закупки, являющиеся сторонами данной закупки (при совместном упоминании). |
| **Субъект МСП** | – | субъект малого и среднего предпринимательства. |
| **ЗК** | – | Закупочная комиссия Заказчика. |
| **ЭТП** | – | электронная (торговая) площадка. |

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Вторая часть заявки** – комплект документов, входящих в состав заявки и содержащих сведения об Участнике и информацию о его соответствии требованиям Документации о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции, требованиям Документации о закупке, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае установления таких требований в Документации о закупке), а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении Участника (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки) (без указания сведений о ценовом предложении Участника).

**Генеральный подрядчик** **–** подрядчик (исполнитель / поставщик), привлекающий к исполнению своих обязательств по договору с Заказчиком третьих лиц (субподрядчиков). Под генеральным подрядчиком и субподрядчиками понимаются соответственно генеральный исполнитель и соисполнители, генеральный поставщик и субпоставщики, в зависимости от предмета закупки.

**Документация о закупке (документация)** – комплект документов, предназначенный для Участников и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством РФ.

**Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства** – реестр, содержащий сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, внесенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заказчик** –юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

**Коллективный участник** – объединение юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника и несущих солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из участия в закупке и дальнейшего заключения и исполнения Договора.

**Лот** – закупаемая продукция, указанная в Документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора с Заказчиком.

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

**Оператор ЭТП** – юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства РФ, владеющее электронной площадкой и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями законодательства РФ.

**Организатор** – Заказчик или лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке.

**Официальное размещение** –публикация информации о закупке в ЕИС. В случае если окончание срока размещения приходится на нерабочий день согласно законодательству РФ, сведения размещаются в первый рабочий день, следующий за нерабочими днями.

**Первая часть заявки** – комплект документов, входящих в состав заявки и содержащих исключительно описание предлагаемой к поставке продукции, которая является предметом настоящей закупки, а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении предлагаемой к поставке продукции (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки). (без указания сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении).

**Победитель** – участник закупки, заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке и который предложил лучшие условия исполнения Договора на основании критериев оценки в соответствии с Документацией о закупке, а в случае признания закупки несостоявшейся – единственный участник такой закупки, с которым Заказчиком принято решение заключить Договор по результатам закупки.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить Заказчику требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

**Предмет закупки, предмет договора** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Документации о закупке.

**Приоритет** – преимущество, устанавливаемое в соответствии с законодательством РФ в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемое в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе. Под «поставкой продукции» понимается поставка товаров / выполнение работ / оказание услуг.

**Субъект малого и среднего предпринимательства (субъект МСП)** – определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

*Все условия и требования данной Документации о закупке, относящиеся к субъектам МСП, распространяются также на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»[[1]](#footnote-1), если иное не установлено в Документации о закупке.*

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

**Участник** – любое юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, выразившее заинтересованность в участии в закупке (посредством получения документации о закупке, направления запроса о разъяснении, внесения обеспечения заявки или подачи заявки на участие в закупке).

**Ценовое предложение Участника** – комплект документов, входящих в состав заявки, содержащих предложение Участника о цене Договора и/или каждой единицы продукции, являющейся предметом Договора, и/или формулу расчета цены Договора и/или расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ / услуг и/или любые иные сведения / документы, требуемые в соответствии с Документацией о закупке и содержащие информацию о ценовых параметрах предложения Участника.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган, создаваемый Заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности.

# ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## Статус настоящего раздела

* + 1. В настоящем разделе содержатся основные сведения о предмете, способе и иных ключевых условиях проводимой закупки (в том числе информация о применении, изменении, отмене, уточнении отдельных положений прочих разделов настоящей Документации о закупке). Более подробная информация об общем порядке проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок приведены в разделах 2 – 5 настоящей Документации о закупке.
    2. Здесь и далее все ссылки, используемые в настоящей Документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам, разделам и подразделам настоящей Документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в Технических требованиях и проекте Договора, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам Технических требований и проекта Договора.

## Информация о проводимой закупке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пункта | Содержание пункта |
|  | Способ закупки | Запрос предложений в электронной форме, участником которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства |
|  | Предмет Договора | Право заключения Договора оказания услуг физической охраны административных зданий (Управление, Новочебоксарское МРО, Цивильское МРО) для нужд АО «Чувашская энергосбытовая компания» |
|  | Многолотовая закупка | Нет |
|  | Использование ЭТП при проведении закупки | Да |
|  | Наименование и адрес ЭТП | Электронная торговая площадка: Единая электронная торговая площадка – Интернет-сайт:  [**http://msp.roseltorg.ru**](http://msp.roseltorg.ru)  Регламент ЭТП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: [**https://www.roseltorg.ru**](https://www.roseltorg.ru) |
|  | Участники закупки | Участвовать в закупке могут только субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».  При этом Участник вправе привлекать субподрядчиков (соисполнителей), в том числе не являющихся субъектами МСП, а также указанными выше физическими лицами (в случае отсутствия в условиях прилагаемого проекта Договора прямого запрета на привлечение к исполнению обязательств по Договору третьих лиц). |
|  | Заказчик | Наименование (полное и сокращенное): Акционерное общество «Чувашская энергосбытовая компания»  Место нахождения: 428020, Россия, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А  Почтовый адрес: 428020, Россия, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А  Адрес электронной почты: http://www.ch-sk.ru  Контактный телефон: 8(8352) 36-80-04 |
|  | Организатор закупки | Наименование (полное и сокращенное): Акционерное общество «Чувашская энергосбытовая компания»  Место нахождения: 428020, Россия, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А  Почтовый адрес: 428020, Россия, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А  Адрес электронной почты: http://www.ch-sk.ru  Контактный телефон: 8(8352) 36-80-04 |
|  | Представитель Организатора | Контактное лицо (Ф.И.О.): Егорова Светлана Александровна - Руководитель группы закупок АО «Чувашская энергосбытовая компания»  Контактный телефон: 8(8352) 36-80-04, доб. 1096.  Адрес электронной почты: e-mail:esa[@ch-sk.ru](mailto:mike@ch-energo.ru) |
|  | Официальный источник размещения информации о проведении закупки | Единая информационная система (ЕИС), расположенная по адресу: [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Дата размещения Извещения о проведении закупки | 28.04.2022 г. |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | НМЦ составляет 4 076 028,00 руб., без учета НДС (20%).  Сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции, необходимые для применения приоритета в соответствии с ПП 925, приведены в разделе 14 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)).  Обоснование НМЦ представлено в разделе 15 (Приложение № 9 к Документации о закупке). |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не требуется  **ВНИМАНИЕ!** Для того, чтобы иметь возможность подать заявку на участие в закупке, в соответствии с Регламентом ЭТП на счете Участника, открытом ему оператором ЭТП, дополнительно к обеспечению заявки должна быть внесена сумма в размере не менее установленной платы с лица, с которым заключается договор, в соответствии с тарифами оператора ЭТП. |
|  | Требования к описанию продукции | * подробное предложение Участника в отношении поставляемой продукции, включая функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики продукции по параметрам эквивалентности, указанным в Технических требованиях Заказчика – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 6.3 |
|  | Место подачи заявок | Заявки подаются по адресу ЭТП, указанному в пункте 1.2.5. |
|  | Срок предоставления Участникам разъяснений по Документации о закупке | Дата и время окончания срока предоставления разъяснений:  «11» мая 2022г. в 13 ч. 00 мин.  Организатор вправе не предоставлять разъяснение в случае, если запрос от Участника поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.17. |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Дата начала подачи заявок:  «28» апреля 2022г.  Дата и время окончания срока подачи заявок:  «13» мая 2022г. в 13 ч. 00 мин. (по московскому времени) |
|  | Дата рассмотрения первых частей заявок | Дата окончания рассмотрения первых частей заявок:  «19» мая 2022г. |
|  | Срок направления оператором ЭТП вторых частей заявок и ценовых предложений в адрес Организатора | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем официального размещения в ЕИС протокола рассмотрения первых частей заявок. |
|  | Дата рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) | Дата окончания рассмотрения вторых частей заявок  (и ценовых предложений):  «24» мая 2022г. |
|  | Дата подведения итогов закупки | Дата подведения итогов закупки:  «25» мая 2022г. |
|  | Рассмотрение и оценка заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков | Не предусмотрено |
|  | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель |
|  | Место подачи документов для заключения договора | Почтовый адрес:  428020, Россия, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Федора Гладкова, д.13А, кабинет №406.  Контактное лицо для приема документов (Ф.И.О.): Яковлева Е.В. (тел. 8(8352) 36-80-04 доб.: 1012) |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Общие сведения о закупке

* + 1. Организатор, указанный в пункте 1.2.8 настоящей Документации о закупке, Извещением, официально размещенным от даты, указанной в пункте 1.2.11, приглашает лиц, указанных в пункте 1.2.6, к участию в закупке, способ которой указан в пункте 1.2.1, для нужд Заказчика, указанного в пункте 1.2.7, на право заключения договора, предмет которого указан в пункте 1.2.2.
    2. Подробные требования к Участникам, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 3. Порядок проведения закупки и участия в ней, инструкции по подготовке заявок, а также последующий порядок заключения Договора приведены в разделах 4 – 5. Образцы форм документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 6.
    3. Требования к поставляемой продукции, включая срок, объем и место поставки продукции, изложены в Приложении № 1 к настоящей Документации о закупке. Проект Договора, который планируется заключить по результатам закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в Приложении № 2 к Документации о закупке.
    4. По организационным вопросам проведения закупки обращаться к представителю Организатора, указанному в пункте 1.2.9 (с учетом требований подраздела 4.3).

## Правовой статус документов

* + 1. Документация о закупке вместе с Извещением, являющимся ее неотъемлемой частью, являются публичной офертой Организатора в соответствии со статьей 437 ГК РФ и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки. При наличии противоречий между положениями Извещения и настоящей Документации о закупке применяются положения Извещения.
    2. Заявка Участника также имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в течение указанного в ней срока ее действия.
    3. При определении условий Договора по результатам закупки используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии в порядке перечисления (в случае их противоречия):
       - 1. итоговый протокол по результатам закупки;
         2. Извещение и настоящая Документация о закупке со всеми изменениями;
         3. заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
    4. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.
    5. Заключенный по результатам закупки Договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением и настоящей Документацией о закупке, стороны руководствуются Законом 223-ФЗ и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения Извещения).
    7. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация о закупке (и проект Договора как ее часть) и заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
    8. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря Закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки (за исключением информации, представляемой Участникам в соответствии с Положением о закупке) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика.

## Обжалование

* + 1. Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (Организатора), Закупочной комиссии, оператора ЭТП при проведении настоящей закупки в антимонопольном органе в порядке, установленном законодательством РФ. В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены после окончания установленного срока подачи заявок (пункт 1.2.17), обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником, подавшим заявку на участие в такой закупке.
    2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, касающиеся исполнения Организатором, Заказчиком и Участниками своих обязательств, в том числе не урегулированные путем обращения в антимонопольные органы, подлежат разрешению в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика.
    3. Участники также вправе обратиться на любой стадии проведения закупки напрямую к Председателю ЗК, направив свое обращение по адресу электронной почты priem@ch-sk.ru.

## Особенности проведения закупки с использованием ЭТП

* + 1. В связи с проведением закупки в электронной форме Участник обязан учитывать особенности, предусмотренные настоящим подразделом.
    2. Наименование ЭТП, посредством которой проводится закупка, указано в пункте 1.2.5. До подачи заявки Участник обязан ознакомиться с Регламентом и инструкциями, опубликованными на сайте соответствующей ЭТП.
    3. Для участия в закупке Участник должен пройти процедуру регистрации в Едином реестре участников закупок в ЕИС в порядке, предусмотренном Законом 44-ФЗ. Регистрация осуществляется Федеральным Казначейством, и Организатор не несет ответственности за результат ее прохождения Участником, в том числе понесенные им затраты.
    4. Обмен между Участником, Заказчиком (Организатором) и оператором ЭТП всей информацией, связанной с проведением закупки, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.
    5. Цена заявки и иные условия закупки, указанные Участниками в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств (в том числе по возврату Участнику материалов и документов, входящих в состав его заявки), независимо от хода и результатов закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке или настоящей Документацией о закупке.
    2. Заказчик, Организатор и оператор ЭТП обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ или Документацией о закупке.
    3. Организатор на основании решения Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

# ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

## Общие требования к Участникам закупки

* + 1. Участвовать в закупке может юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6.
    2. Однако, чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник самостоятельно или Коллективный участник в целом должен отвечать требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке. Требования к Участникам установлены с учетом требований к продукции, являющейся предметом закупки.
    3. Полный перечень обязательных требований к Участникам указан в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 9.1).
    4. Помимо обязательных требований к Участникам, в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке могут быть установлены специальные требования (подраздел 9.2), исходя из предмета закупки, которым также должны соответствовать Участники.
    5. Для подтверждения соответствия установленным требованиям Участник обязан приложить в составе заявки документы (если иное не установлено в Документации о закупке), перечисленные в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (раздел 9).

## Коллективные участники

* + 1. В закупке могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (пункт 3.1.1), так и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемую поставку продукции (далее – Коллективный участник).
    2. Если заявка подается Коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым Коллективными участниками в составе заявки, установленные в подразделе 9.3.
    3. Члены Коллективного участника заключают между собой соглашение (предоставляется Победителем Заказчику перед заключением Договора, в соответствии с пунктом 5.1.2е)), соответствующее нормам ГК РФ, и отвечающее следующим требованиям:
       - 1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов с приведением % от общей стоимости продукции (без указания стоимости в рублях), а также сроков поставки продукции между членами Коллективного участника;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена Коллективного участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена Коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением Договора;
         5. срок действия соглашения должен быть не менее срока исполнения обязательств Участника по Договору, предлагаемого в составе заявки;
         6. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по инициативе Заказчика и соглашению сторон, данная схема может быть изменена.
    4. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой (как минимум, в Письме о подаче оферты) на то, что он представляет интересы Коллективного участника.
    5. Каждый член Коллективного участника (включая лидера Коллективного участника) должен отвечать всем обязательным требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 9.1). При этом проверка на соответствие обязательным требованиям, установленным в пункте 3 подраздела 9.1, производится в отношении члена Коллективного участника только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника.
    6. При рассмотрении и оценке Коллективного участника на соответствие специальным требованиям (подраздел 9.2), а также при оценке по квалификационным критериям оценки (в случае их установления в разделе 12) количественные параметры деятельности членов Коллективного участника (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами) суммируются.
    7. Не подлежащие суммированию показатели, в том числе наличие специальных допусков, лицензий, членства в саморегулируемых организациях, других разрешительных документов (при установлении соответствующих требований в подразделе 9.2), должны быть в наличии у членов Коллективного участника, которым в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника будет поручена непосредственная поставка продукции, требующая наличия указанных опыта работы, а также специальных допусков, лицензий, разрешительных документов, членства в саморегулируемых организациях в соответствии с законодательством РФ (с уровнем ответственности пропорционально порученному объему поставки продукции) и других показателей, не подлежащих суммированию.
    8. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов Коллективного участника требованиям, установленным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке, заявка такого Коллективного участника отклоняется.
    9. Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может входить в состав только одного Коллективного участника и при этом не имеет права одновременно:
       - 1. принимать участие в этой же закупке самостоятельно;
         2. принимать участие в этой же закупке в качестве Генерального подрядчика или субподрядчика (подраздел 3.3).
    10. В случае невыполнения требований, указанных в пункте 3.2.9, все заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.
    11. Заявка, которую подает Коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе закупки до выбора Победителя выяснится, что из состава Коллективного участника вышел один или несколько его членов.
    12. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение / незаключение Договора, если из состава Коллективного участника вышел один или несколько его членов.

## Генеральные подрядчики

* + 1. Если иное не предусмотрено проектом Договора (раздел 8), принимать участие в закупке и претендовать на победу в ней могут Генеральные подрядчики.
    2. В случае если это предусмотрено пунктом 1.2.22, процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков в порядке, установленном пунктами 3.3.3–3.3.7.
    3. Если заявка подается Генеральным подрядчиком, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым Генеральными подрядчиками в составе заявки, установленные в подразделе 9.4.
    4. Генеральный подрядчик должен самостоятельно отвечать всем обязательным требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (подраздел 9.1), включая пункт 3 подраздела 9.1, а также иметь членство в саморегулируемой организации в соответствии с законодательством РФ (с учетом требований в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке, в случае их установления). При этом проверка на соответствие квалификационным требованиям, а также остальным специальным требованиям (за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях) (подраздел 9.2) производится в отношении Генерального подрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
    5. Каждый из привлекаемых субподрядчиков должен отвечать всем требованиям Документации о закупке, изложенным в Приложении №3 к настоящей Документации о закупке (раздел 9), за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях. При этом проверка на соответствие обязательным требованиям, установленным в пункте 3 подраздела 9.1, а также специальным требованиям (подраздел 9.2), производится в отношении субподрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с представленным в Техническом предложении планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком.
    6. При оценке и сопоставлении заявки Генерального подрядчика по квалификационным критериям оценки (в случае их установления в разделе 12) количественные параметры деятельности Генерального подрядчика и субподрядчиков суммируются (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами).
    7. Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может являться субподрядчиком у произвольного числа Генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в закупке. При этом субподрядчики не могут входить в состав Коллективных участников (подраздел 3.2). Каждый Генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других Генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав Коллективных участников (подраздел 3.2). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
    8. В случае если пунктом 1.2.22 не предусмотрена процедура рассмотрения и оценки заявок Участников с учетом привлекаемых субподрядчиков, то при рассмотрении и оценке заявок к учету принимаются исключительно сведения о самом Участнике (без учета сведений о привлекаемых субподрядчиках), в связи с чем Участник не обязан предоставлять документы на привлекаемых им субподрядчиков, указанные в подразделе 9.4. Ответственность за соответствие в ходе исполнения обязательств по Договору привлекаемых субподрядчиков требованиям настоящей Документации о закупке в этом случае возлагается на самого Участника.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК

## Общий порядок проведения закупки

* + 1. Закупка проводится в следующем порядке:
       - 1. Официальное размещение Извещения и Документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение Организатором Документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка Участниками своих заявок и их подача (подразделы 4.5, 4.6, 4.7);
         4. Открытие доступа к первым частям заявок (подраздел 4.8);
         5. Рассмотрение первых частей заявок, в том числе направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости (подразделы 4.9, 4.12);
         6. Открытие доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям Участников (подраздел 4.10);
         7. Рассмотрение вторых частей заявок (и ценовых предложений) и направление Участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости (подразделы 4.11 – 4.12);
         8. Оценка и сопоставление заявок, с учетом применения приоритета (подраздел 4.13);
         9. Определение Победителя, подведение итогов закупки (подраздел 4.15);
         10. Заключение Договора (раздел 5).

## Официальное размещение Извещения и Документации о закупке

* + 1. Извещение и Документация о закупке официально размещены в порядке, указанном в пункте 1.2.10, и доступны для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий.
    2. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения Извещения, Документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях Организатора.
    3. Участники могут также получить Документацию о закупке через ЭТП. Порядок получения информации через ЭТП определяется Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка.
    4. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

## Разъяснение Документации о закупке

* + 1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации о закупке.
    2. Запросы на разъяснение настоящей Документации о закупке должны подаваться в соответствии с Регламентами и инструкциями оператора ЭТП, опубликованными на сайте соответствующей ЭТП.
    3. Организатор обязуется ответить на любой вопрос, поступивший не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае поступления вопросов с нарушением установленного срока, Организатор вправе не предоставлять разъяснения.
    4. Организатор вправе без получения запросов от Участников по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения настоящей Документации о закупке.
    5. Ответы на поступившие вопросы официально размещаются (с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил вопрос) в сроки, установленные пунктом 1.2.16, но в любом случае не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса. Копия ответа размещается Организатором на ЭТП.
    6. Разъяснения Документации о закупке носят справочный характер и не могут изменять предмет закупки и существенные условия проекта Договора (в противном случае необходимо вносить изменения в Документацию о закупке). При этом Участники обязаны учитывать разъяснения Организатора при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных разъяснений несет Участник.
    7. В случае получения Участником любой иной информации в отношении условий проводимой закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и Участник не вправе на нее ссылаться.

## Изменения Документации о закупке

* + 1. Организатор в любой момент до окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.17) вправе внести изменения в Извещение и/или настоящую Документацию о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная редакция Извещения и/или Документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
    2. После окончания срока подачи заявок допускается изменение только в части установленных Документацией о закупке сроков:

1. рассмотрения первых частей заявок (пункт 1.2.18);
2. рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) (пункт 1.2.20);
3. подведения итогов закупки (пункт 1.2.21),

в пределах срока действия заявок и с уведомлением Участников, подавших заявки.

* + 1. Текст изменений официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию о закупке (пункт 4.2.3) через ЭТП, получат соответствующие уведомления в порядке, установленном Регламентом ЭТП.
    2. При внесении изменений в настоящую Документацию о закупке (за исключением указанного в пункте 4.4.2), срок подачи заявок будет продлен таким образом, чтобы со дня официального размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок оставалось не менее половины от минимального срока подачи заявок, установленного в Положении о закупке для данного способа, а именно: не менее 3 (трех) рабочих дней.
    3. Участники обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных изменений несет Участник.

## Подготовка заявок

Общие требования к заявке

* + - 1. Участник должен подготовить заявку, включающую в себя полный комплект документов согласно перечню, определенному в разделе 10 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ) в соответствии с образцами форм, установленными в разделе 6.
      2. Участник имеет право подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции. В случае нарушения этого требования (при получении двух и более заявок от одного Участника в рамках одного лота) все поданные им заявки подлежат отклонению.
      3. Непосредственно перед подачей заявки Участник должен разделить подготовленные документы на отдельные части: первую часть, вторую часть и ценовое предложение в соответствии с перечнем документов, входящих в каждую из частей, установленным в подразделе 10 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ).
      4. В первую часть заявки должны входить документы, содержащие исключительно описание предлагаемой к поставке продукции, которая является предметом настоящей закупки, а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении предлагаемой к поставке продукции (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки) (без указания сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении). Во вторую часть заявки должны входить документы, содержащие сведения об Участнике и информацию о его соответствии требованиям Документации о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции, требованиям Документации о закупке, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае установления таких требований в Документации о закупке), а также информацию и документы, необходимые для осуществления оценки заявки в отношении Участника (в случае установления в Документации о закупке соответствующих критериев и порядка оценки).
      5. При этом документы, входящие в состав первой части заявки, не должны подаваться на фирменном бланке Участника или иным образом содержать сведения, идентифицирующие его (наименование, адрес местонахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).
      6. В случае обнаружения в первой части заявки сведений об Участнике и/или его ценовом предложении, такая заявка подлежит отклонению.
      7. Документы, входящие в заявку, не должны содержать недостоверные сведения или намеренно искаженную информацию, а также должны отсутствовать внутренние противоречия между различными частями и/или документами заявки.
      8. Представленные в составе заявки документы (в случае если представление таких документов в составе заявки предусмотрено требованиями Документации о закупке), оформленные / выданные государственными, лицензирующими, сертификационными, аккредитационными органами и/или саморегулируемыми организациями, должны соответствовать императивным требованиям (при наличии) законодательства РФ в отношении:
         1. полномочий таких органов / лиц на оформление представленных в составе заявки документов;
         2. объема и содержания представленных в составе заявки документов.
      9. Письмо о подаче оферты должно быть подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности (с указанием правомочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
      10. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица Участника, расположенной рядом с каждым исправлением.
      11. В связи с проведением закупки в электронной форме, Участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:
          1. Заявка должна быть подготовлена в форме электронного документа с использованием функционала ЭТП. Подробные правила оформления заявок через ЭТП определяются Регламентом ЭТП;
          2. Заявка должна быть подписана электронной подписью лица, которое является уполномоченным представителем Участника;
          3. Документы заявки могут предоставляться как в графическом виде (скан-копии), так и в электронном виде (в формате MicrosoftWordDocument (\*.doc), MicrosoftExcelSheet (\*.xls), и других), за исключением документов, выданных Участнику третьими лицами (соглашение о создании коллективного участника и т.п.), которые должны быть предоставлены исключительно в графическом виде (скан-копии);
          4. 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.);
          5. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати;
          6. Файлы электронной заявки рекомендуется именовать таким образом, который бы позволил идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом (каждый документ рекомендуется размещать в отдельном файле);
          7. В случае если какой-либо документ представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.
      12. В случае выявления несоответствий заявки вышеуказанным требованиям, Организатор оставляет за собой право отклонить заявку Участника.

Требования к сроку действия заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока проведения закупки до истечения срока, отведенного на заключение Договора (пункт 5.1.1). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 90 (девяносто) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.17. Указание меньшего срока действия заявки в Письме о подаче оферты (подраздел 6.1) может служить основанием для отклонения заявки.

Требования к языку заявки

* + - 1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях согласно Гаагской конвенции 1961 года – с апостилем). Наличие противоречий между оригиналом документа и его переводом, которые искажают содержание представленного документа, будет расцениваться Организатором как предоставление недостоверных сведений.

* + - 1. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к ним будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

Требования к описанию продукции

* + - 1. Описание продукции должно быть подготовлено Участником в соответствии с требованиями пункта 1.2.14.
      2. 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.
      3. В случае если в разделе 7 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ) 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, Участник при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в Технических требованиях Заказчика.
      4. При описании продукции Участник должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством РФ и Техническими требованиями Заказчика (раздел 7).
      5. В случае нарушения Участником требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом, Организатор вправе отклонить заявку такого Участника от дальнейшего участия в закупке.

Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота)

* + - 1. В соответствии с Извещением НМЦ установлена в размере, указанном в пункте 1.2.12.
      2. Итоговая стоимость заявки (цена Договора) должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническими требованиями Заказчика и проектом Договора (разделы 7 и 8), а также сумму налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ. При этом сумма НДС (в случае его уплаты) выделяется отдельно и не входит в итоговую стоимость заявки Участника, являющегося плательщиком НДС.
      3. Заявка будет отклонена, в случае если цена заявки без учета НДС превышает установленную НМЦ (пункт 1.2.12).

## Подача заявок и их прием

* + 1. Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время начиная с даты официального размещения Извещения (пункт 1.2.11) и до окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 1.2.17. При этом все части заявок, включая ценовое предложение Участника, подаются им одновременно. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты оператором ЭТП, независимо от причин опоздания.
    2. Подача Участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в Документации о закупке, а также изучение им Положения о закупке Заказчика и настоящей Документацию о закупке (включая все приложения к ней).
    3. Заявка должна быть подана Участником посредством функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями подраздела 4.5.
    4. Правила подачи заявок определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Заявки, поданные через ЭТП, дублировать в адрес Организатора по почте, электронной почте и другими способами не требуется. Заявки, полученные Организатором не через ЭТП, не рассматриваются.
    5. В случае установления в пункте 1.2.13 требований к обеспечению заявок, подача заявки допускается только для Участников, предоставивших надлежащее обеспечение заявки.
    6. В случае если Регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации Участника на ЭТП, Участник обязан обеспечить актуальность направляемых вместе с заявкой сведений.
    7. Оператор ЭТП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в поданных заявках.

## Изменение и отзыв заявок

* + 1. Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.17), в указанном ниже порядке. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных Документацией о закупке.
    2. Отзыв Участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются Организатором.
    3. Изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭТП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭТП.

## Открытие доступа к первым частям заявок

* + 1. Оператор ЭТП направляет в адрес Организатора первые части заявок в срок не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 1.2.17.
    2. Подробные правила открытия Организатору доступа к первым частям заявок определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании Участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей электронной подписи, которой подписана заявка, а также обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся внутри первых частей заявок, от Участников такой закупки.

## Рассмотрение первых частей заявок

* + 1. Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок указана в пункте 1.2.18. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
    2. В рамках рассмотрения первых частей заявок осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в разделе 11 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК).
    3. Рассмотрение первых частей заявок проводится на основании представленных в таких частях документов и сведений.
    4. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении любых частей заявки, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки Участника предложить работнику Организатора, Заказчика, члену Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на решение Закупочной комиссии при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, а также оказание давления на лиц, привлеченных Организатором к экспертизе заявок, служат основанием для отклонения заявки такого Участника от дальнейшего участия в закупке (на любом из этапов закупки).
    5. По результатам рассмотрения первых частей заявок Закупочная комиссия отклоняет несоответствующие заявки по следующим основаниям:
       - 1. несоответствие первой части заявки по составу, содержанию и правильности оформления требованиям Документации о закупке, в том числе наличие недостоверных сведений или намеренно искаженной информации или документов;
         2. несоответствие предлагаемой продукции требованиям Документации о закупке, в том числе порядка описания такой продукции;
         3. несоответствие предлагаемых договорных условий требованиям Документации о закупке;
         4. наличие в документах первой части заявки сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении.
    6. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются:
       - 1. дата подписания протокола;
         2. общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);
         3. идентификационные номера Участников, присваиваемые оператором ЭТП;
         4. результаты рассмотрения первых частей с указанием, в том числе:
* количества заявок, которые были отклонены;
* оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует первая часть такой заявки.
  + - * 1. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой).
    1. Протокол рассмотрения первых частей заявок направляется Организатором оператору ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола, после чего он официально размещается оператором ЭТП в ЕИС в течение 1 (одного) часа с момента его получения от Организатора.

## Открытие доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям

* + 1. Оператор ЭТП в срок, установленный в пункте 1.2.19, направляет в адрес Организатора вторые части заявок и ценовые предложения всех Участников, которые подали заявки на участие в закупке.
    2. В любом случае, указанный срок направления оператором ЭТП вторых частей заявок и ценовых предложений в адрес Организатора не может быть ранее даты и времени официального размещения в ЕИС протокола рассмотрения первых частей заявок.
    3. Подробные правила открытия Организатору доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям определяются Регламентом ЭТП, с использованием которой проводится закупка. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся во вторых частях заявок и ценовых предложениях, от Участников такой закупки.

## Рассмотрение вторых частей заявок (и ценовых предложений)

* + 1. Дата окончания срока рассмотрения вторых частей заявок указана в пункте 1.2.20. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
    2. В рамках рассмотрения вторых частей заявок осуществляется проверка всех заявок, в том числе ценовых предложений Участников, прошедших отборочную стадию рассмотрения первых частей заявок, на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в подразделах 11.2, 11.3 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК).
    3. Рассмотрение вторых частей заявок и ценовых предложений проводится на основании представленных в таких частях и ценовых предложениях документов и сведений (если иное не установлено Документацией о закупке). Проверка актуальности и достоверности предоставленных документов и сведений осуществляется с использованием официальных сервисов органов государственной власти.
    4. При выявлении в рамках рассмотрения ценовых предложений Участников наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки Организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (без учета НДС), указанной в структурированных формах на ЭТП и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника. В случае несогласия Участника с вышеуказанным, заявка такого Участника подлежит отклонению на основании решения Закупочной комиссии.
    5. По результатам рассмотрения вторых частей заявок Закупочная комиссия отклоняет несоответствующие заявки по следующим основаниям:
       - 1. несоответствие второй части заявки и/или ценового предложения по составу, содержанию и правильности оформления требованиям Документации о закупке, в том числе наличие недостоверных сведений или намеренно искаженной информации или документов;
         2. несоответствие предлагаемой продукции дополнительным требованиям Документации о закупке, с учетом представленных во второй части заявки соответствующих подтверждающих документов (подраздел 11.2);
         3. несоответствие Участника требованиям Документации о закупке, установленным в Приложении №3 к Документации о закупке (раздел 9);
         4. несоответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей товара требованиям Документации о закупке (в случае установления соответствующих требований в Документации о закупке);
         5. превышение ценового предложения Участника установленного размера НМЦ .
    6. Решение Закупочной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок (и ценовых предложений) оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются:
       - 1. дата подписания протокола;
         2. общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок), с указанием цены такой заявки;
         3. наименования Участников, допущенных по результатам рассмотрения первых частей заявок (первых частей окончательных предложений Участников), и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;
         4. результаты рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) с указанием, в том числе:
* количества заявок, которые были отклонены;
* оснований отклонения каждой заявки с указанием положений Документации о закупке, которым не соответствует вторая часть такой заявки и/или ценовое предложение.
  + - * 1. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой).
    1. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) направляется Организатором оператору ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола, после чего он официально размещается оператором ЭТП в ЕИС в течение 1 (одного) часа с момента его получения от Организатора.

## Дополнительные запросы разъяснений заявок Участников

* + 1. В рамках процедуры рассмотрения первых частей заявок, вторых частей (и ценовых предложений), а также процедуры оценки и сопоставления заявок Организатор вправе направить в адрес Участника дополнительный запрос разъяснений и/или дополнения его заявки, влияющие на отклонение или оценку и сопоставление его заявки, в следующих случаях:
       1. в составе заявки (в какой-либо ее части) отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, необходимые для определения:
          1. соответствия Участника требованиям Документации о закупке в части обладания гражданской и специальной правоспособностью (лицензии, другие разрешительные документы, в том числе подтверждающие членство в саморегулируемых организациях, и т.д.), (в случае, если представление таких документов в составе заявки установлено требованиями Документации о закупке)), наличия полномочий лица на подписание заявки от имени Участника;
          2. соответствия заявки требованиям Документации о закупке в части характеристик предлагаемой продукции и договорных условий, расчета цены договора;
       2. в заявке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки или Участника требованиям Документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок;
    2. Не допускаются запросы со стороны Организатора, а также ответы со стороны Участников, изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции).
    3. При направлении дополнительных запросов разъяснений заявок не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким участникам закупки.
    4. Дополнительные запросы направляются одновременно (в один день) всем Участникам, у которых был выявлен факт несоответствий, в случаях, установленных в пункте 4.12.1, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются Участнику в случае, если в соответствии с пунктами 4.9.5 / 4.11.5 имеются прямые основания для отклонения заявки такого Участника, не относящиеся к случаям, перечисленным в пункте 4.12.1.
    5. Срок предоставления разъяснений Участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех и составляет не менее 2 (двух) рабочих дней с момента направления запроса в адрес Участника.
    6. Направление Организатором таких запросов и ответов Участников на данные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП. Ответы Участников, поступившие не через ЭТП, к рассмотрению не принимаются.
    7. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки такого Участника по условиям пунктов 4.9.5 / 4.11.5 соответственно.

## Оценка и сопоставление заявок

* + 1. Оценка заявок, признанных Закупочной комиссией соответствующими по результатам рассмотрения первых и вторых частей заявок (и ценовых предложений Участников), в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в разделе 12 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК), с присвоением каждой такой заявке итогового балла.
    2. По результатам оценки заявок Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет их сопоставление – ранжирует по степени их предпочтительности на основании полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл.
    3. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия (заявкам присвоен одинаковый итоговый балл), меньший порядковый номер (более высокое место в ранжировке) присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, на основании информации о поступлении заявок, отражаемой на ЭТП (по дате и времени последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок).
    4. Оценка и сопоставление заявок проводится только на основании документов и сведений, представленных в составе заявки, в том числе, в первой части заявки, второй части заявки, ценовом предложении. Применение иного порядка и/или критериев оценки и сопоставления заявок, кроме предусмотренных настоящей Документацией о закупке, не допускается.
    5. Оценка и сопоставление заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения и/или выполнению работ / оказанию услуг российскими лицами, производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.
    6. Результаты оценки и сопоставления заявок указываются в итоговом протоколе по результатам закупки (подраздел 4.15).

## Применение приоритета в соответствии с ПП 925

* + 1. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ / оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), а в случае если предметом закупки является радиоэлектронная продукция – на 30% (тридцать процентов)[[2]](#footnote-2), при отсутствии условий о непредоставлении приоритета, указанных в пункте 4.14.6.
    2. Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется по адресу регистрации юридического лица и сведений о гражданстве физического лица на основании следующих документов Участника:
       - 1. выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
         2. документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
    3. В случае если в Технических требованиях Заказчика предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета Участник обязан в форме Коммерческого предложения (подраздел 6.2) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара, а по позициям радиоэлектронной продукции – указать номер реестровой записи в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции. Отсутствие в Коммерческом предложении указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара и номера реестровой записи не является основанием для отклонения заявки, но в случае невозможности определения Организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
    4. При выявлении факта указания Участником в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара / наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, Заказчик:
       - 1. при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара / содержащей предложение о поставке российской продукции, но не включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции;
         2. при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок / выбора Победителя, но до заключения Договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом выявленных сведений о стране происхождения товара / сведений об отсутствии в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, и в случае изменения результатов ранжирования заявок оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, определению Победителя;
         3. при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении Договора – привлекает такого Участника к ответственности (если такие условия предусмотрены Договором).
    5. Победитель, с которым заключается Договор и которому был предоставлен приоритет, не вправе произвести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в Договоре. В случае если Победителю закупки был предоставлен приоритет в связи с наличием поставляемой продукции в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции – запрещается замена производителя такой продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены поставляется продукция иного производителя, включенного в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции.
    6. Приоритет не применяется в случаях, если:
       - 1. закупка признана несостоявшейся и Договор заключается с единственным участником несостоявшейся закупки;
         2. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ / оказании услуг российскими лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7) составляет менее 50%;
         3. ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ / оказании услуг иностранными лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7) составляет менее 50% (в том числе, в случае наличия среди допущенных заявок предложений о поставке продукции только российского происхождения, как включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, так и не включенной в него);
         4. в заявке содержатся предложения о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ / оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ / услуг, выполняемых / оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 % от цены заявки такого Участника.
    7. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, а также соотношения цены выполнения работ / оказания услуг российскими и иностранными лицами (в том числе продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции и не включенной в него), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции (товара / работы / услуги), установленной в разделе 14 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)), на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки Участника на НМЦ лота, установленную в пункте 1.2.12.
    8. Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы такой продукции, установленный в разделе 14, при условии соответствия общей цены заявки установленному размеру НМЦ лота, не является основанием для отклонения такой заявки (за исключением случая заключения договора с фиксированными единичными расценками по каждой единице продукции, превышение которых не допускается).

## Определение Победителя (подведение итогов закупки)

* + 1. На основании полученных результатов оценки и сопоставлении заявок (подраздел 4.13) Организатор подводит итоги закупки. Дата окончания срока подведения итогов закупки указана в пункте 1.2.21. Организатор по согласованию с Заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
    2. Победителем закупки признается Участник, заявка которого наиболее полно соответствует требованиям настоящей Документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения Договора на основании установленных критериев оценки, занявший 1 (первое) место в ранжировке заявок, с учетом пункта 4.13.3.
    3. В случаях, прямо установленных пунктом 1.2.23, может быть предусмотрен выбор нескольких Победителей по результатам проведения закупки.
    4. Решение Закупочной комиссии по определению Победителя оформляется итоговым протоколом по результатам закупки, в котором, как минимум, указываются:
       - 1. дата подписания протокола;
         2. общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);
         3. наименования Участников, допущенных по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений), и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭТП;
         4. результаты оценки и сопоставления заявок, допущенных по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений), с указанием, в том числе:
* значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в Документации о закупке.
  + - * 1. порядковые номера каждой заявки, допущенной по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений), в ранжировке заявок, включая цены заявок;
        2. наименование Победителя закупки или единственного Участника несостоявшейся закупки, с которым планируется заключить Договор;
        3. причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой),

после чего Организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

* + 1. Победитель дополнительно уведомляется Организатором о результатах проводимой закупки с использованием ЭТП – уведомление направляется оператором ЭТП согласно Регламенту ЭТП.
    2. Если между официальным размещением итогового протокола по результатам закупки и подписанием Договора изменится Победитель (например, вследствие уклонения Победителя), информация о новом Победителе официально размещается Организатором в том же порядке.
    3. Любой Участник после официального размещения итогового протокола по результатам закупки вправе направить Организатору запрос о разъяснении результатов рассмотрения и/или оценки и сопоставления своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов на разъяснение Документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому Участнику соответствующие разъяснения. При этом в отношении иных Участников разъяснения не предоставляются.

## Признание закупки несостоявшейся

* + 1. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:
       - 1. если по окончанию срока подачи заявок (пункт 1.2.17) поступило менее 2 (двух) заявок (с учетом возможных отзывов заявок);
         2. по результатам рассмотрения первых частей заявок (подраздел 4.9) Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям Документации о закупки;
         3. по результатам рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений) (подраздел 4.11) Закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) Участников соответствующими требованиям Документации о закупки.
    2. Указанные обстоятельства в случае их наступления фиксируются в соответствующем протоколе, оформляемом по результатам проведения закупки (или ее этапа).
    3. В случае признания закупки несостоявшейся Заказчик вправе:
       - 1. заключить договор с единственным Участником несостоявшейся закупки (раздел 5);
         2. принять решение о проведении повторной закупки (в том числе с возможностью снятия признака закупки только среди субъектов МСП);
         3. отказаться от повторного проведения данной закупки и/или заключения договора с единственным Участником несостоявшейся закупки.

## Отказ от проведения (отмена) закупки

* + 1. Организатор имеет право отказаться от проведения закупки не позднее окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.17, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    2. Организатор уведомляет всех Участников об отмене закупки посредством официального размещения информации в день принятия соответствующего решения об отмене, а также посредством ЭТП.
    3. По истечении указанного срока отмены закупки Заказчик вправе отменить закупку и заключение договора по ее результатам только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ, а также в случае признания закупки несостоявшейся в соответствии с условиями подраздела 4.16.

# ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

## Заключение Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем заключается не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки.
    2. Кроме того, перед заключением Договора Победитель обязан предоставить Заказчику на рассмотрение в целях подтверждения своего соответствия требованиям, указанным в пункте 1 подраздела 9.1, следующие документы:
       - 1. Копия Устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копия нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса);
         2. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Участника или Управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании), заверенные Победителем;
         3. Если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки) и документы, указанные в подпункте б), на лицо, выдавшее доверенность;
         4. В случае если Участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить выписку из торгового реестра страны регистрации иностранного Участника;
         5. Для физических лиц нотариально заверенная копия всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта);
         6. Если Договор заключается с лидером Коллективного участника, то в обязательном порядке предоставляется оригинал и/или нотариально заверенная копия Соглашения между членами Коллективного участника, указанного в пункте 3.2.3 .
    3. В случае если в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Заказчика потребуется предварительное одобрение заключаемого на предложенных Победителем условиях Договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договор с Победителем заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты указанного одобрения.
    4. В случае обжалования в антимонопольном органе результатов закупки Договор заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам такого обжалования.
    5. Условия заключаемого Договора определяются в соответствии с пунктом 2.2.3.
    6. Договор согласовывается и заключается с использованием функционала ЭТП, в том числе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Победителя и Заказчика соответственно.
    7. В течение установленного в пункте 5.1.1 срока Заказчик с использованием функционала ЭТП направляет в адрес Победителя заполненный со своей стороны проект Договора.
    8. В случае наличия у Победителя разногласий по направленному Заказчиком проекту Договора, Победитель составляет Протокол разногласий с указанием в нем своих замечаний к положениям проекта Договора, не соответствующим условиям настоящей Документации о закупке и/или заявке Победителя (с приведением ссылок на конкретные пункты / положения данных документов, которым они не соответствуют). Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием функционала ЭТП. После рассмотрения указанного протокола разногласий Заказчик вправе направить Победителю доработанный проект Договора либо повторно направить исходный проект Договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично замечания, содержащиеся в протоколе разногласий Победителя.
    9. Сведения о заключенном Договоре в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения такого Договора на ЭТП вносятся оператором ЭТП в Реестр договоров в ЕИС. Если при заключении и исполнении Договора изменятся количество, объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения Договора (по сравнению с указанными в итоговом протоколе по результатам закупки), то в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения таких изменений в Договор соответствующая информация с указанием измененных условий также размещается в ЕИС.

## Уклонение Победителя от заключения Договора

* + 1. В случае если Победитель закупки:
       - 1. не подпишет Договор в установленные настоящей Документацией о закупке сроки (пункт 5.1.1);
         2. откажется от подписания Договора на условиях, определяемых в соответствии с пунктом 2.2.3;
         3. не предоставит копии документов, обязательных к предоставлению Победителем закупки в соответствии с требованиями Приложения № 1 к Документации о закупке «Технические требования» (в случае установления таковых);
         4. не выполнит другие условия, прямо предусмотренные настоящей Документацией о закупке,

то он признается уклонившимся от заключения Договора и утрачивает статус Победителя, а Закупочная комиссия имеет право выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее место в ранжировке заявок после Победителя, из числа остальных действующих заявок.

# ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

Форма письма о подаче оферты

начало формы

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

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

**Письмо о подаче оферты**

Изучив Извещение и Документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки,

[выбрать необходимое]: Участник закупки / Лидер коллективного участника[[3]](#footnote-3):

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

(для юридических лиц: полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН; для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН)

*[выбрать* необходимое*]* зарегистрированное по адресу / адрес места жительства:

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

(для юридических лиц: место нахождения Участника; для физических лиц: адрес места жительства)

предлагает заключить Договор на *[*указывается предмет Договора*]*:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным графиком и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Документации о закупке.

*[*Далее текст письма о подачи оферты корректируется при заполнении соответствующим образом, если Участником является физическое лицо (включая изменение местоимений и окончаний в словах)*]* Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы ознакомлены с проектом Договора, содержащимся в Документации о закупке, и готовы подписать его на условиях, изложенных в Документации о закупке.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которая должна быть поставлена в соответствии с предметом закупки, данная продукция будет в любом случае поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке, включая требования, содержащиеся в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника):*

* не проводится процедура ликвидации *(для юридических лиц)*;
* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) *(для юридических лиц и индивидульных предпринимателей)*;
* отсутствует приостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушении;
* отсутствуют факты привлечения в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях *(для юридических лиц)*;
* отсутствует административное наказание в виде дисквалификации *(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей)* / отсутствует у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера административное наказание в виде дисквалификации *(для юридических лиц)*.

Также обязуемся не вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Подтверждаем, что *[выбирается* Участником в зависимости от обстоятельств:*]* а) настоящая сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)*, поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов. / *[либо]* б) решение (одобрение) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки будет предоставлено заказчику до момента заключения Договора, в случае победы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* в настоящей закупке.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* соответствует установленным Документацией о закупке специальным требованиям к Участникам (требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки); информация и документы, подтверждающие данное соответствие, содержатся в следующих открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(перечисляются только те специальные требования к Участникам, по которым в соответствии с подразделом 9.2 Документации о закупке не предусмотрено предоставление в составе заявки подтверждающих документов кроме настоящей декларации, с указанием в отношении каждого такого специального требования адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены соответствующие подтверждающие информация и документы)[[4]](#footnote-4)*:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*[в случае наличия в Приложении №1 к Документации о закупке «Технические требования» соответствующих требований,* Участником *дополняется декларативная часть письма о подачи оферты следующим (выбрав необходимое):*

Настоящим подтверждаем наличие:

* исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, связанных с исполнением заключаемого Договора, предусматривающего приобретение Заказчиком прав на такие результаты;

*и/или*

* прав на использование результатов интеллектуальной деятельности, связанных с исполнением заключаемого Договора (используемых в рамках заключаемого Договора).*]*

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (*наименование Заказчика*) в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон и адрес электронной почты)

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Подтверждаем, что направляемая Заказчиком / Организатором и поступившая информация на указанный адрес электронной почты уполномоченного лица считается адресованной и полученной непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)*.

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо рекомендуется оформить на официальном бланке Участника (при наличии). Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), место нахождения, ИНН, либо фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, ИНН (для физических лиц).

## Коммерческое предложение (форма 2)

Форма Коммерческого предложения

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[*Здесь Участник приводит свое Коммерческое предложение вместе с приложением в обязательном порядке подтверждающей / сметной документации, составленной в соответствии с Техническими требованиями Заказчика (при наличии в составе Технических требований Заказчика подраздела «Требования к документации по ценообразованию» либо аналогичного по смыслу)*]*

**Таблица-1:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предлагаемой продукции (товары, работы, услуги) [заполняется в соответствии со структурой НМЦ] | Страна происхождения товара  [только для товаров, в соответствии с общероссийским классификатором стран мира] | Производитель продукции  [в случае наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции – дополнительно указывается № реестровой записи] | Ед. изм. | НМЦ единицы продукции (руб. без НДС)  [заполняется в соответствии со структурой НМЦ] | Предлагаемая цена одной единицы продукции, руб. без НДС | Кол-во | Итоговая стоимость позиции (руб. без НДС) | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | **ИТОГО без НДС:** | | | | | | | |  | |
|  | Кроме того, НДС (\_\_%): | | | | | | | |  | |
|  | ИТОГО с НДС: | | | | | | | |  | |

*ВНИМАНИЕ: В комплекте Документации о закупке прилагается электронная версия формы Коммерческого предложения (см. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)). Участник обязан предоставить в составе своей заявки заполненную электронную версию данного Коммерческого предложения в формате Excel.*

*В случае не указания Участником в данной форме Страны происхождения товара и Производителя продукции и невозможности определения Организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – предлагаемый им товар будет считаться иностранного происхождения и приоритет такому Участнику не будет предоставлен.*

**Таблица-2:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(итоговая стоимость, рублей, без НДС)** |
| кроме того, НДС, руб.[[5]](#footnote-5) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| итого с НДС, руб.[[6]](#footnote-6) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

[в случае заключения рамочного Договора (в соответствии с пунктом 1.2.12) вместо вышеуказанной таблицы приводится таблица следующего вида]:

|  |  |
| --- | --- |
| **Максимальная (предельная) цена Договора без НДС, руб.** | [указывается размер НМЦ в строгом соответствии с пунктом 1.2.12]  **(максимальная цена Договора, рублей, без НДС)** |
| **Итоговая стоимость заявки (рассчитанная в соответствии с ориентировочным объемом закупаемой продукции) без НДС, руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7)  **(итоговая стоимость заявки, рублей, без НДС)** |
| кроме того, НДС, руб.[[8]](#footnote-8) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости заявки, рублей) |
| итого с НДС, руб.[[9]](#footnote-9) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полная итоговая стоимость заявки, рублей, с НДС) |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Коммерческое предложение.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. Все расчеты округляются до двух знаков после запятой.
      4. Результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Таблице-1, должен совпадать с итоговой суммой Договора (в рублях без НДС и с НДС), указанной в Таблице-2.
      5. В Таблице-2 Участник должен указать общую стоимость заявки цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Таблицей-1 (графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
      6. Данная форма должна быть в обязательном порядке представлена в формате, доступном для редактирования (MicrosoftExcelSheet (\*.xls)).

## Техническое предложение (форма 3)

Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

[В случае, если в пункте 1.2.14 установлена необходимость предоставления описания продукции в виде подробного предложения, то приводится следующая форма:]

**Функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Предложение Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |
| … |  |  |

*[Участник обязан описать все позиции Технических требований (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ), с учетом предлагаемых условий Договора, а также требований раздела 4 настоящей Документации о закупке]*

*В случае, если поставка продукции будет осуществляться Участником с привлечением иных лиц – членов коллективного участника (заявка подается Коллективным участником) и/или субподрядчиков (заявка подается Генеральным подрядчиком,* *при этом в пункте 1.2.22 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными), Участник дополнительно должен представить в Техническом предложении соответствующие сведения о распределения объемов поставки продукции:]*

**План распределения объемов поставки продукции***[при необходимости* выбрать один из вариантов:*]*

* **внутри Коллективного участника /**
* **между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции (предмет договора, заключаемого с соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемой им продукции) | Наименование ответственного лица *[*без указания сведений, позволяющих идентифицировать такое лицо: наименование организации, Ф.И.О. (для физических лиц) и т.п.*]* | Стоимость продукции (цена договора),  только в % от общей стоимости продукции (без указания стоимости в рублях) | Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции |
|  |  | *[*выбрать один из вариантов:*]*  Член коллективного участника №1 (лидер) / Генеральный подрядчик |  |  |
|  | Всего | | …% |  |
|  |  | *[*выбрать один из вариантов:*]*  Член коллективного участника №2 / Субподрядчик №1 |  |  |
|  | Всего | | …% |  |
|  |  | *[*выбрать один из вариантов:*]*  Член коллективного участника №3 / Субподрядчик №2 |  |  |
|  | Всего | | …% |  |
| … |  | … |  |  |
| **ИТОГО** | | | **100%** | **Х** |

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
      2. Форма Технического предложения должна соответствовать требованиям к описанию продукции, установленным в пункте 1.2.14.
      3. План распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника / между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками заполняется Участником только если заявка подается соответственно Коллективным участником и/или Генеральным подрядчиком (при этом в пункте 1.2.22 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными, будет осуществляться с учетом привлекаемых субподрядчиков).

При этом в данном плане указывается:

* + - * 1. наименование продукции, поставляемой соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг;
        2. наименование ответственного лица (член коллективного участника №1 (лидер коллективного участника), член коллективного участника №…, Генеральный подрядчик, субподрядчик №…), которому в соответствии с данным планом поручается реализация части общего объема поставки продукции.

**ВНИМАНИЕ!** Не допускается указание (в данном плане и в первой части заявки в целом) в отношении такого лица сведений, позволяющих его идентифицировать (фирменное наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика и т.п.).

В случае подачи заявки Коллективным участником соответствующие сведения, идентифицирующие лидера и остальных членов коллективного участника, должны быть представлены во второй части заявки в Письме о подачи оферты (подраздел 6.1) с указанием порядковых номеров (член коллективного участника №…).

В случае подачи заявки Генеральным подрядчиком соответствующие сведения, идентифицирующие привлекаемых субподрядчиков (с указанием порядковых номеров (субподрядчик №…)), должны быть представлены во второй части заявки;

* + - * 1. стоимость продукции (цена договора) только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением;
        2. место, условия и сроки (периоды) поставки продукции в соответствии с Календарным графиком;
        3. итоговая стоимость продукции (цена договора) только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением по лидеру и каждому из членов Коллективного участника или Генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков.

## Календарный график (форма 4)

Форма Календарного графика

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Календарный график**

Начало оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать начало оказания услуг в соответствии с условиями Технических требований)*

Окончание оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать окончание оказания услуг в соответствии с условиями Технических требований)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа / партии | График | |
| Начало оказания услуг | Окончание оказания услуг |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный Календарный график.
      2. В данном графике поставки продукции приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках Договора, перечисленных в Коммерческом предложении, в соответствии с Техническими требованиями.
      3. В случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции Участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии.
      4. В случае если проектом Договора не предусмотрена этапность поставки продукции, то в Таблицу включается только один этап. В позициях «Начало поставки продукции по соответствующему этапу» и «Окончание поставки продукции по соответствующему этапу» указываются данные в соответствии с Техническими требованиями.

## Анкета Участника (форма 5)

Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О. и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике  *(заполняется Участником)* |
| --- | --- | --- |
|  | Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы либо Ф.И.О. (для физических лиц) |  |
|  | Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы |  |
|  | Паспортные данные (для физических лиц) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Место нахождения либо адрес места жительства (для физических лиц) |  |
|  | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

## Справка об опыте Участника (форма 6)

Форма Справки об опыте Участника

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об опыте Участника[[10]](#footnote-10) (НЕ ТРЕБУЕТСЯ)**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование Заказчика к опыту Участника *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в порядке оценки по соответствующему критерию)* | Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта | Заказчик  (наименование, ИНН, контактное лицо и контактный телефон) | Срок начала поставки продукции (мм.гггг) | Срок завершения поставки продукции (мм.гггг) | Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт (объем и состав продукции, явно указывающей на соответствие опыта Участника требованиям к опыту) | Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт (в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается, указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника), рублей, без учета НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** [*указать год, например, «20\_\_»]* | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** [*указать год, например, «20\_\_»*] | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** [*указать год, например, «20\_\_»*] | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года** [*указать завершенный период, например, «12 месяцев 2021 года» и т.д.*] | | | | | | |  |

*[Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию по договору, подтверждающему опыт Участника, оцениваемый в соответствии с разделом 12 (Приложение №6 к Документации о закупке). Представление в данной Справке позиций, не позволяющих явно определить соответствие опыта Участника установленным требованиям, Заказчиком не оценивается]*

**ИТОГО количество и годовые объемы выполнения договоров, подтверждающих опыт Участника:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Число договоров, подтверждающих наличие у Участника требуемого опыта | Общая сумма поставленной продукции по договорам, подтверждающим наличие у Участника требуемого опыта, руб., без НДС | Примечание |
| 20\_\_ |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| *(например)* «\_\_ месяцев 2021 года» |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. В этой форме Участник указывает перечень и объемы выполнения исполненных договоров. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий наличие опыта, оцениваемого в соответствии с Приложением №6 к Документации о закупке.
      4. Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для оценки имеющегося у Участника опыта поставки продукции только в том случае, если соответствующий критерий оценки предусмотрен в соответствии с разделом 12 (Приложение №6 к Документации о закупке). Представленные в данной Справке сведения должны подтверждать наличие у Участника оцениваемого в соответствии с разделом 12 (Приложение №6 к Документации о закупке) опыта, в том числе с учетом установленного критерия оценки по годам.
      5. Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие оцениваемого опыта у Участника, не принимаются к оценке.
      6. В данной Справке необходимо представить информацию за тот период, в течение которого оценивается наличие соответствующего опыта у Участника, установленного в порядке оценки по соответствующему критерию (например – 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее). Указанный Участником опыт, выходящий за пределы сроков/периода, установленных в Приложении №6 к Документации о закупке, не оценивается.

## Справка о кадровых ресурсах (форма 7)

Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах[[11]](#footnote-11)**

*[Выбрать* необходимое*]* Наименование / Ф.И.О. и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Требование Заказчика к наличию у Участника кадровых ресурсов  *(заполняется Участником в соответствии с требованиями, изложенными в порядке оценки по соответствующему критерию)* | | | | Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов | | | |
| Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста (при наличии соответствующего требования) | Требуемый опыт работы специалиста (при наличии соответствующего требования) | Кол-во специалистов | Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста | Опыт работы специалиста | Ф.И.О. специалиста |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются *(при наличии в порядке оценки по соответствующему критерию соответствующего требования)*:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) либо фамилию, имя, отчество (для физических лиц) и свой ИНН.
      3. Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для оценки имеющегося у Участника кадровых ресурсов только в том случае, если соответствующий критерий оценки предусмотрен в соответствии с разделом 12 (Приложение №6 к Документации о закупке).
      4. В данной Справке перечисляются только те специалисты, наличие которых будет оцениваться в соответствии с порядком оценки по соответствующему критерию (раздел 12, Приложение №6 к Документации о закупке).
      5. В случае если в порядке оценки по соответствующему критерию имеется требование о наличии нескольких специалистов по одинаковой специальности, в правой части данной Справки «Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов» Участник должен указать специалистов по данной специальности, проставив в строке «ИТОГО» общее количество перечисленных специалистов.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

## Пояснения к Техническим требованиям

* + 1. Технические требования к закупаемой продукции приведены в Приложении №1 к настоящей Документации о закупке.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА

## Пояснения к проекту договора

* + 1. Проект договора, заключаемого по результатам закупки, приведен в Приложении № 2 к настоящей Документации о закупке.
    2. Все положения настоящего проекта Договора являются существенными условиями для Заказчика.
    3. В соответствии с пунктом 5.1.8 настоящей Документации о закупке 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 № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить Договор с Заказчиком, Участник самостоятельно или Коллективный участник в целом должен отвечать нижеуказанным требованиям и включить в состав заявки нижеуказанные документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям:

## Обязательные требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Участникам** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям** |
|  | Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, в том числе должен быть зарегистрирован в установленном порядке в качестве субъекта гражданского права. | * + - * 1. Анкета Участника (форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке (подраздел 6.5);         2. если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате .pdf) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием правомочий на подписание заявки). |
|  | Отсутствие в отношении Участника:   * процедуры проведения его ликвидации (для юридических лиц); * решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц. | Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 6.1).  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет Участника на наличие ограничивающих факторов в порядке, установленном Методикой проверки ДРиФС (Приложение №7 к Документации о закупке))* |
|  | Участник закупки не должен находиться в кризисном финансовом состоянии (данный показатель оценивается в соответствии с Методикой проверки ДРиФС)[[12]](#footnote-12). | Предоставление документов не требуется  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор оценивает Участника по данному показателю в порядке, установленном Методикой проверки ДРиФС (Приложение №7 к Документации о закупке)).* |
|  | Участник закупки не должен обладать более чем 3 (тремя) ограничивающими факторами, указанными в Методике проверки ДРиФС. | Предоставление документов не требуется  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет Участника на наличие ограничивающих факторов в порядке, установленном Методикой проверки ДРиФС (Приложение №7 к Документации о закупке)).* |
|  | Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ, которые размещены в ЕИС. | Предоставление документов не требуется  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет Участника на наличие сведений о нем в указанных реестрах, размещенных в ЕИС).* |
|  | В отношении Участника должны отсутствовать факты привлечения в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридических лиц) | Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 6.1).  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет Участника на наличие ограничивающих факторов в порядке, установленном Методикой проверки ДРиФС (Приложение №7 к Документации о закупке))* |
|  | У Участника – физического лица, индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица должно отсутствовать административное наказание в виде дисквалификации. | Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 6.1).  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет Участника на наличие ограничивающих факторов в порядке, установленном Методикой проверки ДРиФС (Приложение №7 к Документации о закупке))* |
|  | Участники закупки не должны вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки (в соответствии с Методикой проверки ДРиФС). | Декларация о соответствии Участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 6.1).  *(На стадии рассмотрения заявок Организатор дополнительно проверяет Участника на соответствие данному требованию в порядке, установленном Методикой проверки ДРиФС (Приложение №7 к Документации о закупке))* |
|  | Участник должен являться субъектом МСП, или физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». | Предоставление документов не требуется  (На стадии рассмотрения заявок Организатор проверяет наличие информации об Участнике в Реестре МСП, а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима.) |

## Специальные требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Участникам** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям** |
|  | Специальные требования к Участникам (наличие специальных допусков, лицензий и прочих разрешительных документов, в том числе подтверждающих членство в саморегулируемых организациях, и т.д., установленных в соответствии с законодательством РФ и касающихся исполнения обязательств по предмету договора; иные дополнительные требования к Участнику и/или изготовителю товара, являющегося предметом закупки) установлены исходя из предмета закупки в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке), раздел «Требования к Участникам». | - Справка об опыте Участника (форма 6);  - Справка о кадровых ресурсах (форма 7);  - Гарантийное письмо в произвольной форме о том, что Исполнитель должен иметь собственную службу технической поддержки, функционирующей в режиме 5х8  - Гарантийное письмо в произвольной форме о том, что внесенные изменения в функционал Системы не ухудшат работоспособность системы;  - Гарантийное письмо в произвольной форме о том, что внесенные изменения не повлияют на процесс сопровождения. |

## Требования к Коллективным участникам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Коллективному участнику** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Коллективного участника установленным требованиям** |
|  | Заявка Коллективного участника дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между членами Коллективного участника. | Техническое предложение, содержащее план распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника, по установленной в Документации о закупке форме — Техническое предложение (форма 3) (подраздел 6.3). |
|  | Соответствие каждого члена Коллективного участника установленным требованиям (пункт 3.2.5 Документации о закупке) в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции внутри Коллективного участника. | Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 9.1 – 9.2, в отношении каждого члена Коллективного участника, подтверждающие его соответствие данным требованиям. |

## Требования к Генеральным подрядчикам

*[требования настоящего подраздела применяются только в случае, если в пункте 1.2.22 Документации о закупке установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к Генеральному подрядчику** | **Требования к документам, подтверждающим соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям** |
|  | Заявка Генерального подрядчика дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками. | Техническое предложение, содержащее план распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками, по установленной в Документации о закупке форме —Техническое предложение (форма 3)(подраздел 6.3). |
|  | Соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (пункт 3.3.5 Документации о закупке) в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между Генеральным подрядчиком и субподрядчиком. | Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 9.1 – 9.2, в отношении каждого субподрядчика, подтверждающие его соответствие данным требованиям. |
|  | Дополнительные требования к Генеральным подрядчикам / субподрядчикам помимо указанных в подразделе 9.2, установлены исходя из предмета закупки в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке), раздел «Требования к Участникам». | Перечень документов, подтверждающих соответствие Генерального подрядчика / субподрядчиков установленным дополнительным требованиям, или иной способ подтверждения соответствия таким требованиям *[в случае их установления]*, указан в Технических требованиях Заказчика (Приложение №1 к настоящей Документации о закупке). |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ

Заявка на участие в закупке должна состоять из первой части, второй части и ценового предложения, которые должны содержать следующие документы с учетом требований подраздела 4.5, а также иных условий настоящей Документации о закупке:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Первая часть:** |
|  | Техническое предложение (форма 3); |
|  | Календарный график (форма 4); |
|  | **Вторая часть:** |
|  | Письмо о подаче оферты (форма 1); |
|  | Анкета Участника (форма 5); |
|  | Справка о кадровых ресурсах (форма 7); |
|  | Лицензия на осуществление частной охранной деятельности; |
|  | Удостоверение частного охранника; |
|  | Письмо – подтверждение о наличии у Участника закупки дежурной части в городе Чебоксары Чувашской Республики; |
|  | *[в случае если заявка подается Коллективным участником]* Документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 9.3); |
|  | *[в случае если заявка подается Генеральным подрядчиком и в пункте 1.2.22 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок Участников, выступающих Генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]* Документы, подтверждающие соответствие Генерального подрядчика требованиям настоящей Документации о закупке (подраздел 9.4); |
|  | **Ценовое предложение:** |
|  | Коммерческое предложение (форма 2). |

В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он может в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа (однако предоставление данной справки носит исключительно информационный характер и не может являться основанием для снятия с Участника обязанности по предоставлению требуемого документа).

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

## Отборочные критерии рассмотрения первых частей заявок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование отборочного критерия | Номер пункта Документации о закупке | Направления оценки заявок\* |
|
|  | **Состав, содержание и правильность оформления первой части заявки, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие документов, представленных в первой части заявки, установленной форме и иным требованиям Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части языка и валюты заявки) | пункты 4.5.1, 4.5.3 – 4.5.4 | **Тех, Юр** |
|  | Отсутствие в материалах первой части заявки недостоверных сведений или намеренно искаженной информации и/или документов | подпункт 4.5.1.7 | **Тех, Юр** |
|  | Отсутствие в материалах первой части заявки сведений об Участнике и/или о его ценовом предложении | подпункт 4.5.1.4 | **Тех, Юр** |
|  | **Соответствие технических предложений Участника требованиям Заказчика, указанным в Технических требованиях, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие объёмов и состава работ / услуг, технологии производства работ, предложенных Участником в техническом предложении, обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях Заказчика | раздел 7 / пункт 4.5.5 | **Тех** |
|  | Соответствие Календарного графика требованиям к срокам и этапам реализации Договора | раздел 7 | **Тех** |
|  | Соответствие требованиям к гарантии на поставляемые материалы / оборудование и результаты выполненных работ (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*) | разделы 7 / 8 | **Тех** |

## Отборочные критерии рассмотрения вторых частей заявок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование отборочного критерия | Номер пункта Документации о закупке | Направления оценки заявок\* |
|
|  | **Состав, содержание и правильность оформления второй части заявки, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие Письма о подаче оферты установленной форме и иным требованиям Документации о закупке, в т.ч. в части оформления, срока действия, языка и валюты заявки | подраздел 6.1 / пункты 4.5.1 – 4.5.4 | **Орг** |
|  | Соответствие документов, представленных во второй части заявки, требованиям Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части срока действия, языка и валюты заявки) | пункты 4.5.1 – 4.5.4 | **Юр, Тех, Бзп** |
|  | Отсутствие в материалах второй части заявки недостоверных сведений или намеренно искаженной информации и/или документов | подпункт 4.5.1.7 | **Юр, Тех, Бзп** |
|  | **Соответствие Участника установленным требованиям Документации о закупке, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие Участника пункту 1 обязательных требований | подраздел 9.1 | **Юр** |
|  | Соответствие Участника пунктам 2 – 8 обязательных требований | подраздел 9.1 | **Бзп** |
|  | Соответствие Участника пункту 9 обязательных требований | подраздел 9.1 | **Орг** |
|  | Соответствие Участника специальным требованиям | подраздел 9.2 | **Тех** |
|  | Соответствие Коллективного участника установленным требованиям, в том числе: | подраздел 9.3 | **--** |
|  | * Соответствие Коллективного участника требованиям в части пункта 1 | пункт 1 подраздела 9.3 | **Тех** |
|  | * Соответствие членов Коллективного участника требованиям в части пункта 2 | пункт 2 подраздела 9.3 | **Юр, Тех, Бзп** |
|  | Соответствие Генерального подрядчика установленным требованиям, в том числе: (*данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований*) | подраздел 9.4 / пункт 1.2.22 | **--** |
|  | * Соответствие Генерального подрядчика требованиям в части пунктов 1, 3 | пункты 1, 3 подраздела 9.4 | **Тех** |
|  | * Соответствие субподрядчиков требованиям в части пункта 2 | пункт 2 подраздела 9.4 / пункт 1.2.22 | **Юр, Тех, Бзп** |

## Отборочные критерии рассмотрения ценовых предложений Участников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование отборочного критерия | Номер пункта Документации о закупке | Направления оценки заявок\* |
|
|  | **Состав, содержание и правильность оформления ценового предложения заявки, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие документов, представленных в ценовом предложении, требованиям Документации о закупке, а также правильность их оформления (в т.ч. в части языка и валюты заявки) | пункты 4.5.1, 4.5.3 – 4.5.4 | **Цена** |
|  | Отсутствие в материалах ценового предложения недостоверных сведений[[13]](#footnote-13) или намеренно искаженной информации и/или документов | подпункт 4.5.1.7 | **Цена** |
|  | **Соответствие предлагаемого Коммерческого предложения требованиям Документации о закупке, в том числе:** | **--** | **--** |
|  | Соответствие Коммерческого предложения требованиям Документации о закупке | подраздел 6.2 / пункт 4.5.6 | **Цена** |
|  | Наличие в заявке Участника информации о стране происхождения товара *(не является основанием для отклонения заявки)* | подраздел 6.2 / пункт 4.14.3 | **Цена** |
|  | Возможность применения приоритета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 в соответствии с условиями Документации о закупке, с указанием размера % такого приоритета *(не является основанием для отклонения заявки)* | подраздел 6.2 / подраздел 4.14 | **Цена** |

\* Направления оценки заявок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Орг** | – | оценка правильности оформления Письма о подаче оферты; наличие информации об Участнике в Реестре МСП (https://rmsp.nalog.ru/index.[html](https://rmsp.nalog.ru/index.html)), а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима (<https://npd.nalog.ru/check-status/>); |
| **Тех** | – | оценка технических предложений, Участника на соответствие специальным требованиям Документации о закупке (в том числе посредством общедоступных электронных сервисов, в том числе государственных органов, если это предусмотрено Документацией о закупке), квалификационных данных Участника (в рамках оценки заявок по соответствующим критериям оценки), а также, при необходимости, технических условий исполнения Договора; |
| **Юр** | – | оценка юридических аспектов заявки, в том числе оценка гражданской правоспособности Участника посредством общедоступных электронных сервисов государственных органов и правомочности подписанта доверенности (при необходимости) на основании выписки из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ доступна на официальном сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/index.html>); |
| **Бзп** | – | оценка экономической безопасности заключаемого Договора и проверка Участника в соответствии с Методикой проверки ДРиФС; |
| **Цена** | – | оценка сметной документации/спецификации, а также коммерческого предложения Участника на предмет:   * непревышения ценового предложения участника установленного размера НМЦ; * обоснованности ценообразования в рамках действующих нормативных и законодательных актов Российской Федерации и внутренних локальных нормативных актов Заказчика; * возможности применения приоритета в соответствии с ПП 925. |

*В случае указания по одному критерию отбора сразу нескольких направлений оценки заявок – экспертиза на соответствие указанному критерию осуществляется в пределах компетенции эксперта (в рамках документов, являющихся предметом его экспертизы).*

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

*Приложение формируется в соответствии с Методикой формирования критериев оценки, порядка оценки и сопоставления заявок, в том числе с учетом типовых примеров, установленных методикой (далее – «Методика»).*

* 1. Расчет итоговой оценки предпочтительности каждой заявки, успешно прошедшей отборочную стадию рассмотрения вторых частей заявок (и ценовых предложений Участников) (подраздел 4.11), осуществляется по следующим критериям оценки и в соответствии со следующим порядком оценки предпочтительности и сопоставления заявок:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия оценки в структуре | Направление оценки заявок | Наименование критерия оценки | | Значимость критерия оценки | Содержание частного критерия оценки | Расчет оценки предпочтительности заявки | |
| критерий оценки первого уровня | критерий оценки второго уровня |
| 1 | ЦЕНА (ценовой (стоимостной) частный критерий) | Цена договора | Отсутствует | 90%  (B1 = 0,90) | Чем меньше цена договора, тем выше предпочтительность | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Математическая формула, задающая «функцию ценности»»:  где:  Б1 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах;  ЦЕНА*i* – цена договора, указанная в *i*-ой заявке;  НМЦ – начальная (максимальная) цена договора, установленная в пункте 1.2.12. ДоЗ;  Ш – максимально возможный балл (максимальная возможная оценка предпочтительности) по шкале оценок (Ш = 5)  Шкала оценок от 0 до 5 баллов.  Оценка предпочтительности заявок осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых (стоимостных) предложений, установленном в документации о закупке: без учета НДС. В случае если участник действует по упрощенной системе налогообложения, к таким участникам так же применяется базис сопоставления ценовых (стоимостных) предложений - без учета НДС | |
| 2 | ОРГ (неценовой критерий оценки первого уровня) | Квалификация (предпочтительность) участника | Отсутствует | 10% (В2 = 0,10) | Чем выше квалификация (предпочтительность) участника, тем выше предпочтительность | Расчет обобщённого критерия оценки:  где:  БОБОБЩ j – рассчитанная оценка предпочтительности по j-тому обобщенному критерию оценки в баллах;  Б*i* – полученная оценка предпочтительности по i-тому частному критерию оценки (второго уровня), входящего j-ый обобщенный критерий оценки, в баллах;  В*i* – значимость i-ого частного критерия оценки (второго уровня), входящего j-ый обобщенный критерий оценки, выраженная в диапазоне от 1% до 100% (или от 0,01 до 1,00) – вес i-ого частного критерия оценки. | |
| 2.1 | ТЕХ (неценовой критерий оценки второго уровня уровня) | Отсутствует | Опыт оказания услуг/работ, соответствующей профилю лота | 30%  (B2.1=0,30) | Чем больше опыт (в стоимостном выражении) оказания аналогичных услуг, указанный в Технических требованиях,  тем выше предпочтительность | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра), в зависимости от предоставленных в i-ой заявке к «Справке об опыте Участника» документов, подтверждающих соответствие участника требованиям к опыту (в соответствии с предметом договора), перечень которых указан в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке), в объеме:   |  |  | | --- | --- | | Б2.1= 0 | до 10 % от НМЦ в рублях, без учета НДС (включительно) за последние два года; | | Б2.1= 3 | более 10%  от НМЦ в рублях, без учета НДС, но менее 100% от НМЦ в рублях, без учета НДС (включительно) за последние два года; | | Б2.1= 5 | более 100% от НМЦ в рублях, без учета НДС и выше за последние два года. |   где:  Б2.1 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Опыт, несоответствующий установленным Техническим требованиям (Приложение №1 к Документации о закупке), не оценивается.  Оцениваемый критерий -  сумма исполненных обязательств за последние два года, предшествующих дате подачи заявок Участников на участие в настоящей закупочной процедуре  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. | |
| 2.2 | БЗП (неценовой критерий оценки второго уровня уровня) | Отсутствует | Деловая репутация | 70%  (B2.2=0,70) | Отсутствие за предшествующие дате окончания подачи заявок 12 месяцев, вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником обязательств по договорам, в которых он выступает поставщиком (подрядчиком, исполнителем и т.п.) повышает предпочтительность. | Расчет оценки предпочтительности по частному критерию по методу «Оценка предпочтительности посредством однозначной числовой шкалы измерений»:  Проверка отсутствия за предшествующие дате вскрытия конвертов 12 месяцев и на момент подведения ее итогов, вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником обязательств по договорам, в которых он выступает поставщиком (подрядчиком, исполнителем и т.п.) осуществляется по информационной базе сведений, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»)  Порядок осуществления оценки (значение оцениваемого параметра):   |  |  | | --- | --- | | Б2.2 = 0 | Наличие хотя бы одного судебного акта; | | Б2.2 = 5 | Отсутствие судебных актов. |   где:  Б2.2 – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному критерию оценки в баллах.  Шкала оценок от 0 до 5 баллов. | |
| Расчет итоговой оценки предпочтительности *i*-ой заявки:  где:  БИТОГ – рассчитанная итоговая оценка предпочтительности в баллах;  Б1 уровень k – оценка предпочтительности по k-тому критерию оценки первого уровня в баллах;  В1 уровень k – значимость k-ого критерия оценки первого уровня, выраженная в диапазоне от 1% до 100% (или от 0,01 до 1,00) – вес k-ого критерия оценки первого уровня. | | | | | | |

* 1. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия), производимого в рамках критериев одного уровня. Общая значимость всех критериев одного уровня составляет 100%. Вычисление итоговой оценки предпочтительности заявки производится с точностью до десятитысячных балла.
  2. В случае если по результатам рассмотрения вторых частей заявок и ценовых предложений допущены заявки, содержащие предложения по поставке товара иностранного происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, оценка и сопоставление таких заявок производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.
  3. Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию рассмотрения вторых частей заявок и ценовых предложений, ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по результатам их сопоставления.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – МЕТОДИКА ПРОВЕРКИ ДРИФС

## Пояснения к Методике проверки ДРиФС

* + 1. Методика проверки ДРиФС приведена в Приложении № 7 к настоящей Документации о закупке.
    2. В случае противоречия критериев отбора и/или ограничивающих факторов, установленных в Методике проверки ДРиФС, и требований к Участникам, установленных в разделе 9 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ), приоритет имеют сведения Приложения №3 к настоящей Документации о закупке.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)

**ВНИМАНИЕ!** Электронная версия установленной Структуры НМЦ (в форме Excel) содержится в Приложении № 8 к настоящей Документации о закупке.



# ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – Обоснование НМЦ

## Пояснения к Обоснованию НМЦ

* + 1. Обоснование НМЦ приведено в Приложении № 9 к настоящей Документации о закупке.

1. Определенные в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». [↑](#footnote-ref-1)
2. При условии наличия в составе заявки предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, ведущийся в соответствии с ПП 878, с суммарной долей такой продукции 50% и более (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7). [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника. [↑](#footnote-ref-3)
4. Заполняется в случае, если подразделом 10.2 Документации о закупке предусмотрено в отношении определенных специальных требований предоставление в составе заявки настоящей декларации. В ином случае (отсутствие специальных требований, или подтверждение таким требованиям установлено в виде предоставления в составе заявки подтверждающих документов (копий лицензий, иных разрешительных документов и т.п.)) данный абзац удаляется из формы письма о подачи оферты. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе необходимо указать: «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе указывается цена без НДС, указанная в графе «Итоговая стоимость заявки без НДС, руб.». [↑](#footnote-ref-6)
7. В структурированном поле на ЭТП Участник обязан указать итоговую стоимость заявки, а НЕ максимальную (предельную) цену Договора. [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе необходимо указать: «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае если Участник применяет упрощенную систему налогообложения или специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», то в данной графе указывается цена без НДС, указанная в графе «Итоговая стоимость заявки (рассчитанная в соответствии с ориентировочным объемом закупаемой продукции) без НДС, руб.». [↑](#footnote-ref-9)
10. Данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки. [↑](#footnote-ref-10)
11. Данная Справка заполняется Участником и включается в состав заявки, в случае если в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки. [↑](#footnote-ref-11)
12. Данное требование не применяется в случае закупки услуг у кредитных и страховых организаций, состав бухгалтерской (финансовой) отчетности которых устанавливается Центральным банком РФ в соответствии с Федеральным законом от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России). [↑](#footnote-ref-12)
13. С учетом пункта 4.14.4. [↑](#footnote-ref-13)