

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель закупочной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Наименование закупки:** Открытый одноэтапный конкурс в бумажной форме без квалификационного отбора на право заключения договора на поставку комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения корпуса № 156.
2. **Краткое описание предмета договора (при необходимости):** Поставка комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения корпуса № 156.
3. **Форма и способ осуществления закупки:** Открытый конкурс одноэтапный.
4. **Индивидуальный номер закупки, предмет договора:** Поставка комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения корпуса № 156 (индивидуальный номер П00624)
5. **Количество товара / объем работ, услуг:** *Все необходимые сведения приведены в разделе 9 документации о закупке.*
6. **Заказчик закупки:** АО «НПП «Исток им. Шокина».  
Место нахождения: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а., корпус 1, комната. 65, этаж 2  
Почтовый адрес: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а. корпус 1, комната. 65, этаж 2  
Официальный сайт: [www.istokmw.ru](http://www.istokmw.ru)  
Тел./факс, электронная почта: 8 (495) 465-88-37, 8(495) 465-86-80 (доб. 26-65), [otdelzakupok@istokmw.ru](mailto:otdelzakupok@istokmw.ru), [lvkulakova@istokmw.ru](mailto:lvkulakova@istokmw.ru)  
Контактное лицо: Агафонова Галина Александровна, Кулакова Любовь Владимировна.
7. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик
8. **Специализированная организация:** Не привлекается
9. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.
10. **Сведения о начальной (максимальной) цене договор:** 16 234 565,00 (шестнадцать миллионов двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят пять рублей 00 копеек), в том числе НДС 0% (п.3 ч.1 ст. 151, п.1 ч.1 ст. 164 НК РФ). Цена Договора соответствует стоимости непосредственно материалов, которая включает в себя стоимость упаковки, маркировки, таможенных пошлин и таможенного оформления, доставки до склада Заказчика, перемещения к месту монтажа, разгрузки силами Поставщика, гарантийных обязательств.
11. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке:** Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: единой информационной системы в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
12. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:**
  - 12.1. **порядок подачи заявок:** в соответствии с документацией о закупке;
  - 12.2. **дата начала подачи заявок:** «12» августа 2019 г.

12.3. **дата и время окончания подачи заявок, место их подачи:** 17:00 (по местному времени организатора закупки) «28» августа 2019 года в бумажной форме по адресу: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а., корпус 1, комната. 65, этаж 2, АО «НПП «Исток» им. Шокина».

13. **Обеспечение заявки:** Требуется в размере 2%, что составляет 324 691,30 (триста двадцать четыре тысячи шестьсот девяносто один) рубль 30 копеек, НДС не облагается, осуществляется участником процедуры самостоятельно из двух вариантов:

- путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

АО «НПП «Исток» им. Шокина»

ИНН 5050108496/ КПП 774550001

Банковские реквизиты:

№ р/с 40702810700250010343

в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

К/с 30101810245250000162

БИК 044525162

- в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии. Требования к содержанию банковской гарантии, принимаемой в качестве обеспечения исполнения заявки должны быть в соответствии с Типовым Регламентом приказа Государственной корпорации «Ростех» от 24 мая 2016г. № 47. Банк-гарант должен соответствовать требованиям, установленным Положением о закупке Заказчика (Приложение № 10 к Положению).

в срок не позднее момента окончания подачи заявок.

14. **Дата рассмотрения заявок:** «03» сентября 2019 года.

15. **Дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки:** «09» сентября 2019 года.

16. **Порядок подведения итогов закупки:** порядок подведения итогов закупки определяется в документации о закупке.

17. **Срок заключения договора:** Не ранее, чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, с учетом особенностей, предусмотренных документацией о закупке.

18. **Срок для отмены закупки:** Организатор закупки вправе отменить закупку без каких-либо последствий до окончания срока подачи заявок.

19. **Дополнительные комментарии:**

19.1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель закупочной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ №68  
ПО ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА  
НА ПОСТАВКУ КОМПЛЕКТА СБОРНЫХ КОНСТРУКЦИЙ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЧИСТОГО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОМЕЩЕНИЯ КОРПУСА № 156**

г. Фрязино 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>1</b>
1. СОКРАЩЕНИЯ.....	6
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	7
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
3.1 Общие сведения о процедуре закупки.....	10
3.2 Правовой статус процедуры и документов .....	10
3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме .	11
3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в бумажной форме	12
3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки .....	12
3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей.....	13
3.7 Обжалование .....	14
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	17
4.1 Общий порядок проведения закупки .....	17
4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке.....	17
4.3 Разъяснение документации о закупке.....	17
4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке.....	18
4.5 Общие требования к заявке .....	18
4.6 Требования к описанию продукции.....	20
4.7 Альтернативные предложения .....	20
4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции .....	21
4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).....	22
4.10 Обеспечение заявки.....	22
4.11 Подача заявок.....	24
4.12 Изменение или отзыв заявки .....	26
4.13 Вскрытие конвертов с заявками .....	26
4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке .....	28
4.15 Переторжка .....	31
4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки .....	33
4.17 Отмена закупки.....	35
4.18 Постквалификация .....	35
4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки .....	36
4.20 Отстранение участника закупки.....	37
4.21 Преддоговорные переговоры.....	37
4.22 Заключение договора .....	38
4.23 Обеспечение исполнения договора.....	43
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ .....	45
5.1 Общие требования к участникам закупки.....	45

5.2	Условия участия коллективных участников .....	45
5.3	Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства	48
6.	<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА</b> .....	50
	Приложение №1 к информационной карте .....	56
	<b>ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ</b> .....	56
	Приложение №2 к информационной карте .....	59
	<b>ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК</b> .....	59
	Приложение №3 к информационной карте .....	64
	<b>ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ</b> .....	64
	Приложение №4 к информационной карте .....	67
	<b>СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА</b> ....	67
7.	<b>ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ</b> ....	68
7.1	Заявка (форма 1) .....	68
7.2	Техническое предложение (форма 2).....	72
7.3	Справка о наличии опыта (форма 3).....	73
7.4.	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 5) .....	74
7.5.	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 6)...	75
7.6.	Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 7) .....	76
7.7.	Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 8).....	80
8.	<b>ПРОЕКТ ДОГОВОРА</b> .....	82
9.	<b>ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)</b> .....	83

## 1. СОКРАЩЕНИЯ

<b>ЕИС</b>	– Единая информационная система в сфере закупок.
<b>Закон 44-ФЗ</b>	– Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
<b>Закон 209-ФЗ</b>	– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
<b>Закон 223-ФЗ</b>	– Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
<b>Законодательство</b>	– действующее законодательство Российской Федерации.
<b>ЗК</b>	– закупочная комиссия.
<b>Извещение</b>	извещение об осуществлении закупки
<b>Корпорация</b>	– Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».
<b>НДС</b>	– налог на добавленную стоимость.
<b>НМЦ</b>	– начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
<b>Положение о закупке</b>	– Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех».
<b>ПП 925</b>	– 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».
<b>Субъект МСП</b>	– субъект малого и среднего предпринимательства.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

**Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, указанной в Законе 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Организатор закупки** – организация, указанная в п. 4 информационной карты. Организатором закупки может выступать заказчик или лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке заказчика, в том числе утверждает документацию о закупке и состав закупочной комиссии.

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС<sup>1</sup> или на официальном сайте заказчика<sup>2</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Специализированная организация** – инфраструктурная дочерняя организация Корпорации с установленной правовым актом Корпорации областью компетенции в закупочной деятельности, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению (экспертизе) закупочной деятельности и/или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе по разработке и официальному размещению информации о закупке; при этом утверждение документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно заказчиком, организатором закупки.

<sup>1</sup>Для заказчиков I группы.

<sup>2</sup>Для заказчиков II группы.



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

**Участник** – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

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

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **3.1 Общие сведения о процедуре закупки**

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

#### **3.2 Правовой статус процедуры и документов**

- 3.2.1 Проведение данной процедуры конкурса регулируется нормами, предусмотренными статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской

Федерации и Единым положением о закупке Государственной корпорации «Ростех» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).

- 3.2.2 Процедура конкурса не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 3.2.3 Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
- 3.2.4 Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
- 3.2.5 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 3.2.6 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
- (1) проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.21;
  - (2) протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
  - (3) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
  - (4) заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
- 3.2.7 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
- 3.2.8 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

### **3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме**

- 3.3.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
- 3.3.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
- 3.3.3 В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
- 3.3.4 В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.

- 3.3.5 Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
- 3.3.6 В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

#### **3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в бумажной форме**

- 3.4.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. При проведении процедуры закупки в бумажной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
- 3.4.2 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанных конвертах. Обмен уведомлениями и запросами разъяснений производится с использованием электронной почты по адресу контактных лиц организатора закупки и участников.

#### **3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки**

- 3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
- 3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
- 3.5.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.
- 3.5.4 Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.7, а также внешний конверт заявки должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
- 3.5.5 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 31 информационной карты.
- 3.5.6 В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; а также описание предмета закупки с учетом требований п. 10.3.5 Положения о закупке (при проведении закупки заказчиками I группы) или п. 10.3.6 Положения о закупке (при проведении закупки заказчиками II группы) (при необходимости);
  - (2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- (3) указания сведений об НМЦ с учетом требований п. 10.8.1 Положения о закупке;
- (4) формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);
- (5) установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационных характеристик товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- (6) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- (7) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- (8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;
- (11) срока, установленного для заключения договора.

3.5.7 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора, а также отдельные требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены (если требуется).

3.5.8 Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

3.5.9 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмена закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.

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

### **3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей**

3.6.1 Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 31 информационной карты.

3.6.2 В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

- (1) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
- (2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 31 информационной карты.

3.6.3 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.

3.6.4 В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).

3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 31 информационной карты, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.16.

### 3.7 Обжалование

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

3.7.2 Принятое Комиссией ГО ХК (ИС) по жалобе заявителя решение может быть обжаловано заявителем в Комиссию Корпорации при условии, что НМЦ обжалуемой закупки составляет более 50 000 000 рублей с НДС.

3.7.3 Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник (далее – заявитель) вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 35 информационной карты, а также на официальном сайте заказчика и/или сайте Корпорации.

3.7.4 Жалоба согласно п. 3.7.1 может быть подана заявителем в следующие сроки с момента официального размещения извещения и документации о закупке:

- (1) до момента окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о закупке);
- (2) не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если

- предметом обжалования являются действия заказчика, организатора закупки, специализированной организации);
- (3) не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного законом или Положением о закупке срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации).
- 3.7.5 Жалоба согласно п. 3.7.2 может быть подана заявителем не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня получения решения Комиссии ГО ХК (ИС).
- 3.7.6 Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:
- (1) полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами (для юридического лица) либо фамилию, имя и отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), ИНН заявителя (при наличии); адрес электронной почты либо почтовый адрес для направления сведений о рассмотрении жалобы, контактный телефон;
- (2) идентификационный номер обжалуемой закупки в ЕИС либо на ЭТП либо иную информацию, позволяющую идентифицировать обжалуемую закупку;
- (3) предмет обжалования (содержание извещения, документации о закупке либо действия/бездействие ответственных лиц) с обоснованием позиции заявителя;
- (4) указание на лицо, допустившее неправомерные действия (бездействие).
- 3.7.7 Заявитель вправе приложить к жалобе дополнительные материалы, являющиеся, по его мнению, существенными для рассмотрения жалобы.
- 3.7.8 Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы. Материалы, направленные для рассмотрения жалобы, заявителю не возвращаются.
- 3.7.9 В рамках одной жалобы не допускается обжалование нескольких извещений, документов о закупке, равно как и обжалование действий (бездействия) лиц, осуществлённых в ходе проведения нескольких процедур закупки.
- 3.7.10 Не допускается обжалование содержания извещения, документации о закупке, действий (бездействия) ответственных лиц в случае, если ранее была принята к рассмотрению жалоба заявителя, содержащая аналогичные доводы в отношении той же процедуры закупки.
- 3.7.11 Предметом обжалования не могут являться действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, совершаемые в ходе исполнения договора, заключённого по результатам закупки.
- 3.7.12 Уведомления и документы направляются Комиссией заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
- 3.7.13 Председатель комиссии по рассмотрению жалоб в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
- (1) о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;

- (2) об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.14.
- 3.7.14 Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
- (1) жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п.п. 3.7.4, 3.7.5;
  - (2) представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.6;
  - (3) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены (п. 3.7.8);
  - (4) жалоба не соответствует требованиям, указанным в п.п. 3.7.9 - 3.7.11;
  - (5) жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.3).
- 3.7.15 Поставщик / участник имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
- 3.7.16 Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
- 3.7.17 При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.7.1 с момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения комиссии по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).
- 3.7.18 При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.7.2 процедура закупки в части заключения договора может не приостанавливаться.
- 3.7.19 По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
- (1) признать жалобу необоснованной;
  - (2) признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).
- 3.7.20 Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
- 3.7.21 Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае рассмотрения судом или антимонопольным органом жалобы на процедуру закупки, по которой подана жалоба, с момента, когда комиссии стало известно о таком обжаловании. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется с момента доведения до сведения комиссии соответствующего решения суда или антимонопольного органа в полном объеме.
- 3.7.22 При выявлении в ходе рассмотрения жалобы нарушений законодательства, Положения о закупке и правовых актов, принятых в его развитие, не являющихся предметом обжалования, комиссия принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.
- 3.7.23 По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения комиссии.



## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

### **4.1 Общий порядок проведения закупки**

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

- (1) Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
- (2) Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
- (3) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
- (4) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);
- (5) Вскрытие конвертов с заявками (подраздел 4.13);
- (6) Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);
- (7) Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);
- (8) Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
- (9) Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.18 – 4.19);
- (10) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.21) и заключение договора (подразделы 4.22 – 4.23).

### **4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке**

- 4.2.1 Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
- 4.2.2 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
- 4.2.3 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
- 4.2.4 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.

### **4.3 Разъяснение документации о закупке**

- 4.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
- 4.3.2 Запрос разъяснений осуществляется путем его направления по электронной почте в адрес контактного лица, указанного в п. 4 информационной карты. В запросе

разъяснений должны быть указаны: наименование закупки, номер извещения (при наличии), а также наименование и ИНН участника процедуры закупки.

- 4.3.3 Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
- 4.3.4 Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.
- 4.3.5 Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 23 Информационной карты.
- 4.3.6 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
- 4.3.7 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.

#### **4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке**

- 4.4.1 Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
- 4.4.2 В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке.
- 4.4.3 В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

#### **4.5 Общие требования к заявке**

- 4.5.1 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №3 к информационной карте.
- 4.5.2 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей

второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 4.7.

- 4.5.3 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
- 4.5.4 Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 4.5.5 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
- 4.5.6 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 9 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
- 4.5.7 Документы в составе заявки представляются в адрес организатора закупки на бумажном носителе. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан уполномоченным лицом участника процедуры закупки и скреплен печатью организации (для юридических лиц в случае, если использование печати предусмотрено уставом). Не допускается использование факсимиле для воспроизведения подписи, а также наличие в документах подчисток, дописок и исправлений, кроме случаев, когда эти исправления заверены подписью «исправленному верить» с подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым таким исправлением. Оригиналы документов, выданные участнику процедуры закупки третьими лицами, в том числе нотариально заверенные копии документов и документы, переплетенные типографским способом, не требуют дополнительного заверения подписью и печатью участника процедуры закупки. Все листы заявки нумеруются и прошиваются в один том (или несколько томов), с указанием на каждом из них количества листов в томе.
- 4.5.8 Одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), участник процедуры закупки обязан предоставить 1 (одну) копию заявки на электронном носителе (USB, CD-R(W) или DVD). Электронная копия заявки должна быть представлена файлами в отсканированном виде в одном из форматов семейства Microsoft Office (PDF, Word, Excel), с обязательным сохранением каждого документа, входящего в состав заявки, отдельным файлом. Содержание электронных версий документов, входящих в электронную копию заявки, должно полностью соответствовать содержанию заявки на бумажном носителе.

- 4.5.9 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

#### **4.6 Требования к описанию продукции**

- 4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 12 информационной карты.
- 4.6.2 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
- 4.6.3 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.
- 4.6.4 В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
- 4.6.5 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
- 4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 12 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

#### **4.7 Альтернативные предложения**

- 4.7.1 Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено п. 21 информационной карты, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.
- 4.7.2 Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в п. 21 информационной карты.
- 4.7.3 Норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 4.5.2, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.
- 4.7.4 Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.

- 4.7.5 Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.
- 4.7.6 Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии, в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разд. 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям документации о закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.
- 4.7.7 Каждое альтернативное предложение должно быть запечатано в отдельный информационный конверт в составе заявки с указанием на нем надписи «Альтернативное предложение №\_\_», а затем вложено во внешний конверт.
- 4.7.8 При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в п. 19 информационной карты соответствующего требования, не увеличивается.
- 4.7.9 В протоколе процедуры вскрытия заявок дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
- 4.7.10 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
- 4.7.11 В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
- 4.7.12 На переторжке (в случае ее проведения) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
- 4.7.13 В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
- 4.7.14 Договор по итогам закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного) участника закупки, получившего право на заключение договора. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

#### **4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции**

- 4.8.1 Участник процедуры закупки вправе подать заявку (в рамках основного или альтернативного предложения) с предложением инновационной и/или

высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.

- 4.8.2 Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме, установленной в подразделе 7.7.
- 4.8.3 При рассмотрении в рамках отборочной стадии заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными в подразделе 4.14.
- 4.8.4 В случае если заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной, признана соответствующей требованиям документации о закупке и допущена к дальнейшему участию в закупке, ей присваивается дополнительный балл в ходе оценки и сопоставления заявок по подкритерию «Наличие предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции», в случае если такой подкритерий предусмотрен в приложении №2 к информационной карте. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.16.

#### **4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

- 4.9.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 9 информационной карты.
- 4.9.2 Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9).
- 4.9.3 Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, либо с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции и максимального значения, либо максимального значения цены договора, указанные в извещении и в п. 9 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.

#### **4.10 Обеспечение заявки**

- 4.10.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 19 информационной карты, если такое требование установлено в документации о закупке.
- 4.10.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 17 информационной карты.
- 4.10.3 Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно из двух вариантов:
- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в настоящем подразделе;

- (2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика либо организатора закупки (в соответствии с требованиями п. 19 информационной карты).
- 4.10.4 В случае предоставления участником процедуры закупки обеспечения заявки в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, должны соблюдаться следующие требования:
- (1) гарантия должна быть безотзывной;
  - (2) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее окончания срока действия заявки;
  - (3) гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
  - (4) сумма гарантии должна быть не менее требуемого размера обеспечения заявки и выражена в российских рублях;
  - (5) платеж по гарантии должен быть осуществлен в течение 5 (пяти) рабочих дней после обращения бенефициара;
  - (6) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
  - (7) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией (в соответствии с п. 4.10.5), включая ссылку на конкретную процедуру закупки.
- 4.10.5 Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
- (1) уклонение участника закупки от заключения договора;
  - (2) отказа участника закупки от заключения договора;
  - (3) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ и настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
  - (4) отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок.
- 4.10.6 При наступлении случая, указанного в п. 4.10.5, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
- 4.10.7 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
- (1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
  - (2) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;

- (3) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
  - (4) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении и документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
  - (5) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
  - (6) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
  - (7) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
  - (8) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
- 4.10.8 Возврат оригинала банковской гарантии, входящей в состав заявки, осуществляется в установленные сроки по соответствующему запросу участника, оформленному на бланке организации, путем передачи оригинала гарантии уполномоченному представителю такого участника с оформлением расписки в ее получении.
- 4.10.9 В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

#### **4.11 Подача заявок**

- 4.11.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
- 4.11.2 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
- 4.11.3 Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
- 4.11.4 Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
- 4.11.5 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) по адресу и в порядке, установленном в п. 24 информационной карты. Заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах (под «конвертом» понимается любая



упаковка, надежно закрывающая содержимое: конверт, ящик, мешок и т.д.), оформленных в соответствии с требованиями п.4.11.6 и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных даты и времени вскрытия конвертов с заявками.

4.11.6 Оригинал заявки в печатном виде (на бумажном носителе), а также электронная копия заявки, оформленные в соответствии с требованиями пунктов 4.5.7 – 4.5.8, должны быть запакованы в конверт с указанием на нем следующей информации:

- (1) наименование и адрес организатора закупки в соответствии с извещением и п. 4 информационной карты;
- (2) предмет договора и номер закупки (при наличии), на участие в которой подается заявка в соответствии с извещением и п. 1 информационной карты;
- (3) почтовый адрес для возврата заявки в случае ее отзыва или опоздания.

Участник процедуры закупки вправе не указывать на конверте информацию, установленную в подпункте 4.11.6(3).

4.11.7 В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой, он подвергается риску неполучения заявки организатором закупки или получения ее с опозданием.

4.11.8 При подаче конвертов с заявками в печатном виде (на бумажном носителе) организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные, в том числе, с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества, путем проверки содержимого конвертов (без их вскрытия) или лиц, представивших такие конверты.

4.11.9 Порядок приема конвертов с заявками:

- (1) каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и в п. 22 информационной карты, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления;
- (2) секретарем ЗК по требованию лица, доставившего конверт, выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта;
- (3) отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, предъявление требований указать или предоставить сведения об участнике процедуры закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются;
- (4) указание на конверте с заявкой наименования участника процедуры закупки также не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой;
- (5) секретарь ЗК отказывает в приеме конверта с заявкой исключительно в следующих случаях:
  - (1) конверт оформлен с нарушениями требований п.4.11.6, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;

- (2) конверт не запечатан, или его целостность нарушена иным образом;
- (3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

#### **4.12 Изменение или отзыв заявки**

4.12.1 Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок, при условии соблюдения требований настоящего подраздела.

4.12.2 Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке следующий:

- (1) участник процедуры закупки должен подготовить уведомление об изменении или отзыве заявки в письменном виде, оформленное на бланке организации, скрепленное печатью организации (для юридических лиц в случае, если использование печати предусмотрено уставом) и подписанное уполномоченным лицом участника процедуры закупки, а в случае изменения заявки – также приложить к указанному уведомлению следующие документы:
  - (1) перечень изменений в заявку с указанием документов первоначальной заявки, которых касаются данные изменения;
  - (2) новые версии документов, которые изменяются;
- (2) предоставление изменений или отзыва заявки, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи заявок, определенному в подразделе 4.11. При этом на внешнем конверте дополнительно указывается «Изменение заявки» или «Отзыв заявки»;
- (3) возврат отзываемой заявки осуществляется по запросу участника процедуры закупки после процедуры вскрытия конвертов с заявками, а расходы по возврату такой заявки относятся на счет участника процедуры закупки.

#### **4.13 Вскрытие конвертов с заявками**

4.13.1 Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 22 информационной карты дату и время.

4.13.2 Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится в порядке их поступления на заседании комиссии в присутствии членов ЗК с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки. Допускается присутствие участников процедуры закупки или их представителей, а также осуществление аудиозаписи на процедуре публичного вскрытия конвертов. В этом случае для оформления пропуска на территорию организации, где будет проходить заседание ЗК, представителям участников процедуры закупки необходимо не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты вскрытия конвертов с заявками, направить в адрес контактного лица организатора закупки, указанного в п. 4 информационной карты, заявку на оформление пропуска с указанием наименования участника, а также его контактных данных и полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками. При этом ответственность за своевременность получения организатором закупки такой заявки на оформление пропуска несет участник процедуры закупки.

- 4.13.3 Порядок проведения процедуры вскрытия заявок на участие в закупке:
- (1) в ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками вскрываются вначале конверты, содержащие отзывы и изменения заявок, а затем каждый поступивший конверт с заявкой, информация из которых оглашается и вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками (за исключением информации, содержащейся в заявках, отозванных в установленном порядке);
  - (2) в случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого;
  - (3) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками ЗК обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками;
  - (4) присутствующие на процедуре публичного вскрытия конвертов с заявками участники процедуры закупки или их представители должны зарегистрироваться в журнале регистрации участников (представителей) процедуры закупки; организатор закупки при этом вправе требовать документы, удостоверяющие личность.
- 4.13.4 Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается не менее чем 3 (тремя) членами ЗК, включая секретаря ЗК, не позднее следующего рабочего дня после проведения данной процедуры. В протокол включаются следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
  - (2) номер закупки (при наличии);
  - (3) дата подписания протокола;
  - (4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
  - (5) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;
  - (6) наличие кворума для осуществления вскрытия конвертов с заявками;
  - (7) количество поданных конвертов с заявками, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
  - (8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
  - (9) сведения о сути поступивших конвертов: заявка, ее изменение, отзыв;
  - (10) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
  - (11) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
  - (12) причины, по которым закупка признается несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
  - (13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
- 4.13.5 По результатам вскрытия конвертов с заявками процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

- 4.13.6 Протокол официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 4.13.7 Заявки, информация о которых не была внесена в протокол вскрытия конвертов с заявками, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.
- 4.13.8 Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указан почтовый адрес участника процедуры закупки, а возвращается подавшему ее участнику процедуры закупки на основании письменного запроса такого участника. Возврат заявки осуществляется за счет участника процедуры закупки, чья заявка была подана с опозданием, посредством почтового отправления либо нарочно такому лицу не позднее 1 (одного) месяца с даты окончания срока подачи заявок. При отсутствии соответствующего обращения указанного участника процедуры закупки, полученная от него заявка подлежит уничтожению через 30 (тридцать) дней после вскрытия конвертов с заявками. В случае если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, не указан адрес участника процедуры закупки, такой конверт вскрывается секретарем ЗК с целью выяснения адреса и наименования участника процедуры закупки, с составлением акта, подписываемого секретарем ЗК и не менее чем 2 (двумя) членами ЗК.

#### **4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке**

- 4.14.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 25 информационной карты.
- 4.14.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 26 информационной карты измеряемых критериев отбора.
- 4.14.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
- 4.14.4 Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
- 4.14.5 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 4.14.6 В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:
- (1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
  - (2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
  - (3) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;

- (4) при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
- 4.14.7 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).
- 4.14.8 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, содержания заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
  - (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14–16 информационной карты;
  - (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 11 информационной карты;
  - (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 12 информационной карты и форме подраздела 7.2;
  - (5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 9 информационной карты;
  - (6) при наличии в п. 19 информационной карты требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в п. 19 информационной карты;
  - (7) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 26 информационной карты.
- 4.14.9 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 17 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке, а также копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;

- (2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14–16 информационной карты;
- (3) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 11 информационной карты;
- (4) несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 12 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
- (5) несоответствие цены заявки требованиям п. 9 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции либо иным образом не соответствующее требованиям документации о закупке;
- (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений;
- (7) отсутствие в составе заявки оригинала независимой (банковской) гарантии или непоступление до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в п. 19 информационной карты (при наличии в п. 19 информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки).

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке, и иных предложений об условиях исполнения договора; предложения о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке) в случае если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы продукции требованиям документации о закупке.

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

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) дата подписания протокола;
- (4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- (6) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- (7) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- (8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
  - (9) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
  - (10) решение о проведении или непроведении переторжки;
  - (11) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
  - (12) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
  - (13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
- 4.14.11 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке.
- 4.14.12 Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 4.14.13 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.

#### 4.15 Переторжка

- 4.15.1 После рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением ЗК принимает решение о проведении или непроведении (в зависимости от наличия условий, указанных в п. 4.15.2) процедуры переторжки, т.е. предоставлении участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальных цен заявок. Снижение цены заявки не должно повлечь за собой изменение иных предложений и условий, изложенных в заявке.
- 4.15.2 Переторжка проводится однократно при выполнении в совокупности следующих условий:
- (1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
  - (2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и п. 9 информационной карты, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

В иных случаях, а также в случае, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства, процедура переторжки не проводится.

- 4.15.3 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.
- 4.15.4 Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола рассмотрения заявок, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки.
- 4.15.5 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
- (1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
  - (2) предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки;
  - (3) предложение содержит существенные, по мнению ЗК, нарушения в оформлении конверта на переторжку, а также порядка его предоставления.
- 4.15.6 Процедура переторжки проводится в следующем порядке:
- (1) переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к заранее установленному организатором закупки сроку представляют один конверт с обновленной ценой заявки;
  - (2) процедура переторжки не является публичной и присутствие представителей участников закупки на ней не предусматривается;
  - (3) приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки осуществляется посредством одновременного направления им письменных уведомлений на официальном бланке организатора закупки с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия ЗК решения о проведении переторжки. В уведомлении указывается срок окончания подачи участниками закупки конверта с обновленной ценой заявки;
  - (4) оформление, подача конвертов с обновленной ценой заявки, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи заявок, определенному в подразделе 4.11. При этом на внешнем конверте дополнительно указывается «Предложение с ценой для переторжки»;
  - (5) обновленная цена заявки должна быть представлена в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанном конверте, который следует запечатать таким образом, чтобы обеспечить невозможность ознакомления с его содержанием до момента начала вскрытия конвертов на переторжку (окончания срока подачи конвертов на переторжку);
  - (6) участник закупки вправе изменить или отозвать поданное предложение на переторжку в любое время до момента окончания срока подачи конвертов на переторжку;
  - (7) обновленная цена заявки заверяется подписью уполномоченного представителя участника закупки (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в случае если ранее в заявке он не был представлен в качестве уполномоченного представителя участника закупки), а также скрепляется печатью участника закупки (для



юридических лиц в случае, если использование печати предусмотрено уставом);

- (8) поступившие конверты с обновленными ценами заявок вскрываются на заседании ЗК по оценке и сопоставлению заявок.

4.15.7 При проведении процедуры переторжки отдельное заседание ЗК не проводится, и протокол проведения переторжки не формируется. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

4.15.8 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 28 информационной карты, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки, или ранее поданного предложения о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

#### **4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки**

4.16.1 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) и подведение итогов закупки проводится в месте и в сроки, установленные извещением и п. 29 информационной карты.

4.16.2 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

4.16.3 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

4.16.4 Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

4.16.5 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).

4.16.6 По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:

- (1) о проведении постквалификации (подраздел 4.18);
- (2) о выборе победителя.

4.16.7 В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, которая соответствует требованиям документации о закупке и набрала наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если несколькими

заявкам были присвоены одинаковые итоговые баллы, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, предложившему наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый балл, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

4.16.8 При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) дата подписания протокола;
- (4) сведения об НМЦ;
- (5) дата проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
- (6) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
- (7) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- (8) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались;
- (9) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
- (10) количество заявок, которые были отклонены, с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
- (11) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла, а также решения о присвоении значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;
- (12) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке, порядковые номера заявок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- (13) решение о проведении постквалификации либо идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;
- (14) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
- (15) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
- (16) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(17) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

- 4.16.9 Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 4.16.10 Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов оценки и сопоставления заявок не предоставляются.

#### 4.17 Отмена закупки

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

#### 4.18 Постквалификация

- 4.18.1 В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
- 4.18.2 Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в п. 4.14.8(2) - 4.14.8(3) и приложении №2 к информационной карте.
- 4.18.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
- (1) занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
  - (2) занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;

- (3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
- 4.18.4 Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
- 4.18.5 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
- 4.18.6 В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
- (1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
  - (2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
  - (3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
- 4.18.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
- 4.18.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
- 4.18.9 Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.

#### **4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки**

- 4.19.1 В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в п. 34 информационной карты, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
- 4.19.2 Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.23. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

- 4.19.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.19.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

#### **4.20 Отстранение участника закупки**

- 4.20.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
- (1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
  - (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
  - (3) непрохождения постквалификации (подраздел 4.18).
- 4.20.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
- 4.20.3 Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
- (1) об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
  - (2) об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке.

#### **4.21 Преддоговорные переговоры**

- 4.21.1 Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
- 4.21.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.
- 4.21.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
- (1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
  - (2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
  - (3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
  - (4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.22.4);

- (5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
  - (6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
  - (7) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
- 4.21.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
- 4.21.5 На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
- 4.21.6 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
- 4.21.7 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.
- 4.21.8 Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
- (1) процедура закупки признана несостоявшейся (п. 4.14.11, подп. 4.20.3(2));
  - (2) ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке;
  - (3) отклонение цены заявки такого участника от размера НМЦ составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.

#### **4.22 Заключение договора**

- 4.22.1 Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 32 информационной карты.
- 4.22.2 Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме, согласно п. 33 информационной карты.
- 4.22.3 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
- 4.22.4 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП,

договор заключается в срок не позднее чем через 5 дней с даты указанного одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.

4.22.5 В случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 рублей с НДС к проекту договора, направляемому в срок, установленный в п. 4.22.10, лицом, с которым заключается договор, прилагаются следующие документы:

- (1) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор, – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени лица, с которым заключается договор, без доверенности);
- (2) декларация о том, что лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.22.10, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
- (3) декларация о том, что лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.22.10, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.

4.22.6 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.22.10 срока.

- 4.22.7 В случае если в п. 34 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.23.
- 4.22.8 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
- 4.22.9 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
- 4.22.10 Проект договора, заключаемого по итогам закупки и обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 34 информационной карты), а также копия протокола разногласий к проекту договора, поданного в составе заявки на участие в закупке (в случае его предоставления в составе заявки), направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
- (1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
  - (2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.21;
  - (3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, в случаях, предусмотренных подразделом 4.20;
  - (4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, от заключения договора.
- 4.22.11 Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.22.10(3) – 4.22.10(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
- 4.22.12 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:
- (1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;



- (2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п. 20 информационной карты и были приняты заказчиком;
  - (3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
  - (4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров;
  - (5) цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
- 4.22.13 Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.22.12.
- 4.22.14 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.22.12 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 4.22.15 Проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.22.10, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:
- (1) нарочным ответственным исполнителю заказчика, организатора закупки;
  - (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
  - (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
- 4.22.16 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты при соблюдении следующих ограничений:
- (1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
  - (2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
  - (3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.22.15.
- 4.22.17 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положения о закупке. В случаях, определенных законодательством

Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.

- 4.22.18 После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
- (1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
  - (2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
  - (3) на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией.
- 4.22.19 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
- (1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
  - (2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
  - (3) поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
  - (4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке;
  - (5) непредоставления документов, предусмотренных в п. 4.22.5.
- 4.22.20 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:
- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 19 информационной карты);
  - (2) в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
- 4.22.21 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
- (1) заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
  - (2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
  - (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

- 4.22.22 В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора и при условии уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе:
- (1) заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и участник, занявший второе место, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных участником, занявшим второе место, который признан уклонившимся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено третье место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
  - (2) обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место, заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
  - (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
- 4.22.23 При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), эксплуатационные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.

#### 4.23 Обеспечение исполнения договора

- 4.23.1 В случае, если это указано в п. 34 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
- 4.23.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 34 информационной карты.
- 4.23.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.22.10.
- 4.23.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.23.6;
  - (2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).
- Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.
- 4.23.5 Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
- 4.23.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
- (1) должна быть безотзывной;

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

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

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

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

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

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

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

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

### **5.1 Общие требования к участникам закупки**

- 5.1.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.
- 5.1.2 Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
- 5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 14 информационной карты.
- 5.1.4 В п. 15 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.5 В п. 16 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
- 5.1.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
- 5.1.8 Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
- 5.1.9 При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 14, 15, 16 информационной карты могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителю товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

### **5.2 Условия участия коллективных участников**

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

- 5.2.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
- (1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
  - (2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
  - (3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
  - (4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
  - (5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
  - (6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.
- 5.2.3 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 0.
- 5.2.4 Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1–1.5 и 2.1) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 1.6) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения

переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

- 5.2.5 В случае установления в п. 15 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
- 5.2.6 В случае установления в п. 16 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника в соответствии с установленными ограничениями. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции<sup>3</sup>). В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества<sup>4</sup> (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
- 5.2.7 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
- 5.2.8 Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
- 5.2.9 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
- 5.2.10 Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.

---

<sup>3</sup>Заявка коллективного участника рассматривается путем суммирования предложений всех членов коллективного участника, однако, в случае если устанавливаются требования в отношении минимальной суммы каждого договора, а также параметры признания характера продукции сопоставимыми (параметры аналогичности) каждый член коллективного участника должен отвечать установленным требованиям.

<sup>4</sup> Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка.

- 5.2.11 Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
- 5.2.12 При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 14, 15, 16 информационной карты могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителю товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

### **5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства**

- 5.3.1 В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 17 информационной карты.
- 5.3.2 Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
- (1) документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;
  - (2) или декларации по форме, установленной в подразделе 7.6 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
- 5.3.3 В случае установления в п. 17 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
- (1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
  - (2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - (3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;



- (4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
- 5.3.4 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.
- 5.3.5 Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.
- 5.3.6 В случае установления в п. 17 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:
- (1) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7.6;
  - (2) несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.
- 5.3.7 В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
- 5.3.8 При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.

## 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Поставка комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения корпуса № 156
2.	Индивидуальный номер закупки	План закупки на 2019 год: индивидуальный номер П00624
3.	Заказчик	<p>Наименование: АО «НПП «Исток» им. Шокина»</p> <p>Место нахождения: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1, комната 65, этаж 2</p> <p>Почтовый адрес: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1, комната 65, этаж 2</p> <p>Официальный сайт: <a href="http://www.istokmw.ru">www.istokmw.ru</a></p> <p>Адрес электронной почты: <a href="mailto:otdelzakupok@istokmw.ru">otdelzakupok@istokmw.ru</a>; <a href="mailto:lvkulakova@istokmw.ru">lvkulakova@istokmw.ru</a></p> <p>Контактный телефон: 8 (495) 465-88-37, 8(495) 465-86-80 (доб. 26-65)</p> <p>Контактное лицо (Ф.И.О.): Агафонова Галина Александровна, Кулакова Любовь Владимировна</p>
4.	Организатор закупки	См. п. 3 информационной карты
5.	Специализированная организация (в случае привлечения)	Не привлекается
6.	Способ закупки	Открытый конкурс в бумажной форме
7.	Форма и дополнительные элементы закупки	<p>1) В бумажной форме</p> <p>2) Одноэтапная</p> <p>3) Без квалификационного отбора</p>
8.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	– ЕИС по адресу: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
9.	Сведения об НМЦ	16 234 565,00 (шестнадцать миллионов двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят пять рублей 00 копеек), в том числе НДС 0% (п.3 ч.1 ст. 151, п.1 ч.1 ст. 164 НК РФ).

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Валюта закупки	Российский рубль
	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена Договора соответствует стоимости непосредственно материалов, которая включает в себя стоимость упаковки, маркировки, таможенных пошлин и таможенного оформления, доставки до склада Заказчика, перемещения к месту монтажа, разгрузки силами Поставщика, гарантийных обязательств.
	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 4 к информационной карте.
10.	Требования к продукции	Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9.
11.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
12.	Требования к описанию продукции	подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2
13.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
14.	Обязательные требования к	В соответствии с приложением №1 к информационной карте

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	участникам закупки	
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки	Не установлены
15.	Дополнительные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки	Не установлены
16.	Квалификационные требования к участникам закупки	Не установлены
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки	Не установлены
17.	Участие в закупке субъектов МСП	Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ.
18.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением №3 к информационной карте
19.	Обеспечение заявки: форма, размер	<p>Требуется</p> <p>В размере: 2%, что составляет 324 691,30 (триста двадцать четыре тысячи шестьсот девяносто один) рубль 30 копеек, НДС не облагается</p> <p>Форма обеспечения:</p> <p>1) путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>АО «НПП «Исток» им. Шокина» ИНН 5050108496/ КПП 774550001</p> <p>Банковские реквизиты: № р/с 40702810700250010343 в АО АКБ «НОВИКОМБАНК» К/с 30101810245250000162 БИК 044525162</p> <p>2) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии. - в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии. Требования к содержанию банковской гарантии, принимаемой в качестве обеспечения исполнения заявки должны быть в соответствии с Типовым Регламентом приказа Государственной корпорации «Ростех» от 24 мая 2016г. № 47. Банк-гарант должен соответствовать требованиям, установленным Положением о закупке Заказчика (Приложение № 10 к Положению).</p>
20.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Не допускается
21.	Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество	Не допускается
	Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений	Не допускается
22.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются, начиная с «12» августа 2019 г., и до 17 ч. 00 мин. «28» августа 2019 г. (по местному времени организатора закупки)
23.	Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке	Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с «12» августа 2019 г. по «22» августа 2019 г. (включительно)
24.	Адрес и порядок подачи заявок, вскрытия конвертов с заявками	Адрес подачи заявок: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а, центральная проходная АО «НПП «Исток» им. Шокина»

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p><i>Вскрытие конвертов с заявками «29» августа 2019 г в 09ч. 00 мин.</i></p> <p>Время приема заявок: с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин. по рабочим дням.</p> <p>Контактное лицо, ответственное за прием заявок: Агафонова Галина Александровна; otdelzakupok@istokmw.ru</p>
25.	Дата рассмотрения заявок	«03» сентября 2019 г.
26.	Критерии отбора заявок	<p>Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:</p> <p>26.1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;</p> <p>26.2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14–16 информационной карты;</p> <p>26.3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 11 информационной карты;</p> <p>26.4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 12 информационной карты и форме подраздела 7.2;</p> <p>26.5. соответствие цены заявки требованиям п. 9 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции;</p> <p>26.6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений;</p> <p>26.7. наличие в составе заявки оригинала независимой (банковской) гарантии или поступление до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в п. 19 информационной карты (при наличии в п. 19 информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки).</p>
27.	Возможность проведения процедуры переторжки	Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.15.2.
28.	Критерии и порядок оценки и	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении №2 к информационной карте.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	сопоставления заявок	
29.	Дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки	«09» сентября 2019 г.
30.	Постквалификация	Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.18.
31.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
32.	Срок заключения договора	20 дней, но не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.
33.	Форма заключения договора	Бумажная
34.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
35.	Обжалование закупки	Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП в коллегиальном органе: АО «Российская Электроника».

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	<b>Обязательные требования к участникам закупки</b>	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);</li> <li>2) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);</li> <li>3) нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);</li> <li>4) апостилированная и нотариально заверенная копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)</li> </ol>
1.2.	Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.3.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.4.	Отсутствие у участника закупки недоимки	Декларация о соответствии участника



	по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.5.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.6.	Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора	Требование не установлено
2.	<b>Дополнительные требования к участникам закупки</b>	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)

2.2.	Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности	Требование не установлено
------	---	---------------------------

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

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

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
1.	<p><b>Цена договора или цена за единицу продукции:</b></p> <p><u>Содержание критерия:</u> В рамках критерия оценивается предлагаемая участником: <u>цена договора</u>. Лучшим предложением по критерию признаётся предложение, содержащее наименьшее значение цены договора.</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u> Заявка по установленной форме (подраздел 7.1)</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u> Рейтинг заявки определяется по формуле:</p> $P_{ЗЦД} = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$ <p>где:</p> <p><math>P_{ЗЦД}</math> – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p><math>Ц_{\min}</math> – минимальное предложение о цене договора и/или цене за единицу продукции из предложенных участниками закупки;</p> <p><math>Ц_i</math> – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.</p> <p>Рейтинг заявки, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» по формуле:</p> $P_{ЗКЦД} = P_{ЗЦД} \times K_{ЗКЦД},$ <p>где:</p> <p><math>P_{ЗКЦД}</math> – рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;</p> <p><math>P_{ЗЦД}</math> – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p><math>K_{ЗКЦД}</math> – коэффициент значимости критерия «Цена договора». <b>(0,8)</b></p> <p>в случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС.</p>	<b>80%</b>	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>Подача участниками закупки предложений о цене контракта равных или меньше нуля не допускается.</p> <p>С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Цена договора» (РЗК<sub>ЦД</sub>) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.</p>		
2.	<p><b>Квалификация участника закупки:</b></p> <p><u>Содержание критерия:</u></p> <p>Критерий включает в себя один показатель\ (подкритерий):</p> <p>- наличие опыта по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема;</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>См. подтверждающие документы по каждому подкритерию.</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u></p> <p>Лучшим предложением по критерию признается предложение о квалификации участника закупки, которое превосходит предложения иных участников, исходя из установленных показателей оценки (подкритериев).</p> <p>Оценка заявок осуществляется по показателям (подкритериям) оценки в соответствии со шкалой значений, предусматривающей ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.</p> <p>Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому показателю (подкритерию) суммируются для получения рейтинга заявки по формуле:</p> <p><b>РЗк=С1</b>, где:</p> <p>РЗк – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>С<sub>1</sub> – оценка в баллах по показателю (подкритерию) «наличие опыта по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема»;</p> <p>Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:</p> <p><b>РЗКк = РЗк × КЗКк</b>, где:</p> <p>РЗКк – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;</p> <p>РЗк – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>КЗКк – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки» (0,2).</p> <p>С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация</p>	20%	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	участника закупки» (РЗКкв) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.		
2.1.	<p><b>подкритерий №1 – наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема:</b></p> <p><u>Содержание подкритерия:</u></p> <p>В рамках критерия оценивается наличие опыта по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема, необходимым для исполнения обязательств по договору.</p> <p>Под продукцией сопоставимого характера для целей настоящей документации понимается: «Поставка комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения».</p> <p>Под продукцией сопоставимого объема понимается количество исполненных договоров сопоставимого характера в количестве 1 и более шт., на сумму не менее 20 % от НМЦ для каждого договора (форма 7.3).</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>Копии договоров (контрактов) поставки продукции сопоставимого характера и объема с приложением документов, подтверждающих их исполнение участником (акты сдачи-приемки, товарные накладные).</p> <p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p><b>0 баллов</b> – не представлены копии договоров (контрактов) поставки продукции сопоставимого характера и объема с приложением документов, подтверждающих их исполнение участником;</p> <p><b>50 баллов</b> - представлены копии договоров (контрактов) поставки продукции сопоставимого характера и объема с приложением документов, подтверждающих их исполнение участником от 1 до 4 (включительно);</p> <p><b>100 баллов</b> - представлены копии договоров (контрактов) поставки продукции сопоставимого характера и объема с приложением документов, подтверждающих их исполнение участником от 5 и более.</p> <p>Подкритерий корректируется на коэффициент значимости подкритерия по формуле:  <math>S_i = ПКО_i \times КЗП_i</math>, где:  ПКО<sub>i</sub> – оценка в баллах по подкритерию «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема»;</p> <p>КЗП<sub>i</sub> – коэффициент значимости подкритерия оценки «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема»</p>		<b>100%</b>

- (4) Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленная на 100.
- (5) Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
- (6) В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 9 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 9 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.
- (7) В зависимости от установленных критериев оценки и сопоставления заявок порядок оценки и сопоставления заявок должен включать в себя положения о суммировании значимости отдельных критериев оценки, установленных с нарушением требований Положения о закупке, со значимостью критериев оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» предусмотренные п.п. 3.10.6 Приложения № 6 к Положению о закупке.
- (8) **(Для Заказчиков I группы)** Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критериям оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке (предоставление приоритета).
- (9) **(Для Заказчиков I группы)** Особенности предоставления приоритета:
1. В случае, если в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, предоставление приоритета осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.
  2. В случае проведения переторжки предоставление приоритета осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.
- (10) **(Для Заказчиков I группы)** Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
1. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки (пп. 11.8.1(10) Положения о закупке);
  2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
  3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4. в заявке на участие в закупке содержится предложение 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 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

№ п/п	Наименование документа
	<b>Общая часть:</b>
1)	Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1;
2)	Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2;
3)	Оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированная и нотариально заверенная копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
4)	Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
5)	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
6)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;



7)	<p>Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;</p>
8)	<p>В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3)–7), 11)–12) с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке;</p>
9)	<p>Документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки (при наличии соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки в п. 19 информационной карты) – оригинал безотзывной независимой (банковской) гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств<sup>5</sup>.</p>
10)	<p>План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника по форме 5, установленной в подразделе 7.5 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП;</p>
11)	<p>Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;</p>
12)	<p>Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП;</p>
13)	<p>Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 7) по форме, установленной в подразделе 7.7 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции;</p>
	<p><b>Дополнительная часть:</b></p>
	<p><b>Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок</b></p>
14)	<p>В отношении опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и</p>

<sup>5</sup>В случае предоставления в качестве обеспечения заявки оригинала независимой (банковской) гарантии, такая гарантия не прошивается вместе с иными документами заявки и не нумеруется, а вкладывается отдельно в конверт с заявкой.

	<p>объема: Справка о наличии опыта (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3, с приложением требуемых в приложении №2 (пункт 3.1 к информационной карте подтверждающих документов, а именно: Копии договоров (контрактов) поставки продукции сопоставимого характера и объема с приложением документов, подтверждающих их исполнение участником (акты сдачи-приемки, товарные накладные).</p>
--	--

Приложение №4  
к информационной карте**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

№ п/п	Наименование каждой единицы продукции	Начальная (максимальная) цена договора
1.	<b>Поставка комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения корпуса № 156</b>	
<b>Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:</b>		<b>16 234 565,00</b>

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

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, должны быть подготовлены в строгом соответствии с образцами форм документов, приведенных в документации о закупке, при этом такие образцы не подлежат изменению (редактированию).

**7.1 Заявка (форма 1)**

7.1.1 Форма Заявки  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.22.12,

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

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

в лице

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить Договор на поставку комплекта сборных конструкций для создания чистого производственного помещения корпуса № 156

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

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
1.	Цена договора		Указывается цена договора, НДС 0% (п. 3 ч. 1 ст. 151, п. 1 ч. 1 ст. 164 НК РФ), приложение к заявке: (форма 1). Подача участниками закупки предложений о цене договора равных или меньше нуля не допускается.
2.	Квалификация участника закупки, в том числе:	----- // -----	----- // -----

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
2.1.	наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема		Указывается опыт выполнения договоров сопоставимого характера и объема, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о наличии опыта (форма 3).

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

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

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

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.<sup>6</sup>

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

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

В случае если нашей заявке будет присвоен третий номер, а участник закупки, которому присвоен второй номер, будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора

<sup>6</sup>При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки.

с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки. В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.

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

Сведения об участнике процедуры закупки:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность,  
на основании чего действует)

**7.2 Техническое предложение (форма 2)**

## 7.2.1 Форма Технического предложения

Приложение 1 к заявке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_

**1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА),  
ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ИЛИ КАЧЕСТВЕННЫЕ  
ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА**

№	Наименование каждой единицы поставляемого товара	Указание производителя и наименование страны происхождения поставляемых товаров (по каждой единице товара) <sup>7</sup>	Предложение Участника в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик <sup>8</sup>	Ед. изм.	Кол-во
1.					
...					

<sup>7</sup> При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001

<sup>8</sup> Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, эксплуатационных характеристик должно соответствовать разд. 9. Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые установлены в разд. 9. В случае большого объема предоставляемой информации и/или ее сложности допускается предоставление запрашиваемых сведений в виде приложения к настоящей форме.



**7.3 Справка о наличии опыта (форма 3)**

## 7.3.1 Форма Справки о наличии опыта

Приложение 2 к заявке

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА<sup>9</sup>**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки<sup>10</sup>: \_\_\_\_\_

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)	Заказчик (наименование)	Предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера)	Сумма договора, рублей	№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ	Наличие факта взыскания неустойки (штрафов, пени) по договору, судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившее в силу решение принято не в пользу участника  (да/нет)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

<sup>9</sup> В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте).

<sup>10</sup> Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ.

#### 7.4. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4)

7.4.1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 3 к заявке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

#### ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА<sup>11</sup>

Наименование и адрес места нахождения  
участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

<sup>11</sup> Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору.

**7.5. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)**

## 7.5.1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 4 к заявке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА<sup>12</sup>**

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

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

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.<sup>13</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

<sup>12</sup>Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

<sup>13</sup>При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации.

**7.6. Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма б)****7.6.1. Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Приложение 5 к заявке

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**Подтверждаем, что \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

Адрес местонахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_

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

ОГРН \_\_\_\_\_

Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности<sup>14</sup>:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>15</sup>	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25 %		[указываются сведения]
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном	не более 49 %		[указываются сведения]

<sup>14</sup>Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 таблицы, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим.

<sup>15</sup>Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения.

	капитале общества с ограниченной ответственностью <sup>16</sup> , процентов		
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)	[указываются сведения]
4.	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)	[указываются сведения]
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)	[указываются сведения]
6.	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»	да (нет)	[указываются сведения]

<sup>16</sup>Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года)	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	[указывается количество человек (за каждый год)]
		до 15 - микропредприятие		
8.	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей. (информация указывается за последние 3 года)	800	2000	[указывается в млн. рублей (за каждый год)]
		120 в год - микропредприятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	[указываются сведения]		
10.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
11.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
12.	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)	[указываются сведения]	
13.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет)	[в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства]	
14.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году	да (нет)	[при наличии - количество исполненных]	

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**7.7. Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 7)**

**7.7.1. Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции**

Приложение 6 к заявке

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ И/ЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ<sup>17</sup>**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_

[Форма обоснования зависит от предмета закупки и должна быть скорректирована в соответствии с порядком оценки по подкритерию «Наличие предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции», установленным в приложении №2 к информационной карте. Приведенная ниже форма разработана на основании приказа Минпромторга России № 1618 от 01.11.2012 г.]

№ п/п	Критерии отнесения	Обоснование (с приложением при необходимости подтверждающих документов)
	<b>Критерии отнесения к инновационной продукции</b> [отметить и обосновать один или несколько критериев]:	
1.	Потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) товара являются новыми и (или) превосходят потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) ранее производимых товаров	[подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)]
2.	При производстве товара используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	
3.	Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие конкурентоспособность товара, или новый способ применения товара, позволяющий расширить область его использования	
4.	При производстве товара используются только	

<sup>17</sup>Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции.



	новое или модернизированное технологическое оборудование, технологические процессы или технологии, ранее не применяемые при производстве данного товара, или новых материалов, позволяющие улучшить технико-экономические, конкурентоспособные, эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара	
5.	При выполнении работы и оказании услуги используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которые ранее не использовались при выполнении аналогичных работ и оказании аналогичных услуг	
6.	Выполнение работы и оказание услуги связано с изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и/или программного обеспечения, новых технологий	
7.	Работа выполняется и оказывается услуга в области, в которой ранее аналогичная работа и услуга не применялись	
8.	Работа и услуга являются новой, ранее не выполнявшейся и не оказывавшейся	
9.	При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги результатов интеллектуальной деятельности, подлежащих правовой охране	
10.	При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги новых научно-технических, конструктивных или (и) технологических решений	
	<b>Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции</b> [обосновать каждый критерий]:	
11.	Товар, работа, услуга соответственно изготавливается, выполняется и оказывается предприятиями наукоемких отраслей	
12.	Товар, работа и услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий	
13.	Товар, работа, услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## **8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)**

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