|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****Директор ООО «Экопол»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Алехин**  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О проведении запроса предложений в электронной форме на право**

**заключения договора на Оказание услуг по подключению и сопровождению системы мониторинга транспортных средств**

**Заказчик: ООО «Экопол»**

**2021 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

**1. Общие положения**

1.1. Общие сведения о процедуре ………………………………………………………………..……

1.2. Правовой статус процедуры………………………………………………………………..……...

1.3. Возможность отказа от проведения процедуры или заключения договора ……………………

1.4. Обжалование ………………………………………………………………..……………………

1.5. Прочие положения ………………………………………………………………..……………..

1.6. Особые положения в связи с проведением процедуры на ЭТП…………………………………

1.7. Особые положения в отношении многолотовой закупки………………………………………

**2. Требования процедуры**

2.1. Требования к у частникам………………………………………………………………..…….…..

2.2. Требования к описанию услуг……………………………………………………………..…….

2.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)…………………………………………

2.4. Требования к форме и оформлению заявки……………………………………………………….

2.5. Срок действия заявки………………………………………………………………………………

**3. Порядок проведения процедуры**

3.1 Общий порядок проведения процедуры…………………………………………………………

3.2. Размещение документации и извещения о закупке………………………………………………

3.3. Предоставление документации……………………………………………………………………

3.4. Разъяснение положений документации…………………………………………………………

3.5. Внесение изменений в документацию…………………………………………………………….

3.6. Подача заявок………………………………………………………………………………………

3.7. Изменение (отзыв) заявок………………………………………………………………………….

3.8. Открытие доступа к заявкам……………………………………………………………………….

3.9. Подведение итогов закупки………………………………………………………………………..

3.10. Заключение договора……………………………………………………………………………

3.11. Отказ от заключения договора…………………………………………………………………

3.12. Обеспечение заявки и исполнения договора…………………………………………………….

**4. Дополнительные условия проведения запроса предложений**

4.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами……………………………………………………………………………………..

4.2. Антидемпинговые меры……………………………………………………………………………

**5. Информационная карта**

## 5.1. Основные условия проведения запроса предложений в электронной форме

5.2. Порядок оценки и сопоставления заявок

5.3. Требования к участникам закупки

**6. Техническое задание**

**7. Проект договора**

**8. Формы документов, включаемых в состав заявки**

1. Общие положения

## Общие сведения о процедуре

* + 1. Заказчик, указанный в разделе 5 «Информационная карта» настоящей закупочной документации запроса предложений в электронной форме (далее–документация, закупочная документация) (здесь и далее указываются разделы настоящей документации), извещении о проведении запроса предложений в электронной форме (далее–извещение), размещённым на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) (далее–ЕИС) и электронной торговой площадке, адрес которой в информационно–телекоммуникационной сети Интернет указан в разделе 5 «Информационная карта», приглашает лиц, указанных в разделе 5 «Информационная карта» (далее – участники, участник), к участию в процедуре запроса предложений в электронной форме (далее–процедура) на право заключения договора на оказание услуг, указанных в разделе 5 «Информационная карта» (далее–услуги) для нужд заказчика.
		2. Настоящая процедура проводится в соответствии с регламентом и с использованием функционала ЭТП.
		3. Подробные требования процедуры, в том числе к участникам, заявкам участников (далее–заявки), документам, предоставляемым участниками для подтверждения соответствия установленным требованиям, а также к услугам, работам, являющимися предметом договора, изложены в разделе 2.1. «Требования процедуры». Порядок проведения процедуры и участия в ней изложены в разделе 3. Информационная карта документации приведена в разделе 5. Установленные заказчиком требования к оказанию услуг (выполнению работ) и иные требования, связанные с определением соответствия к оказываемым услугам (выполняемым работам), изложены в Техническом задании, приведенном в разделе 6. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры, приведен в разделе 7. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 8.
		4. Участник процедуры 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 процедуры компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

## Правовой статус процедуры

* + 1. Проведение данной процедуры регулируется нормами, предусмотренными Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд ООО «Экопол», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.
		2. Заключенный по результатам процедуры договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		3. При определении условий договора используются следующие документы:
			- 1. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;
				2. извещение и настоящая документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. заявка участника, с которым заключается договор, со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.
		4. Иные документы заказчика и участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной процедурой.

## Возможность отказа от проведения процедуры или заключения договора

* + 1. Заказчик закупки вправе отменить процедуру по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
		2. Заказчик по истечении срока отмены процедуры закупки и до заключения договора вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
		3. Решение об отмене закупочной процедуры принимается органом, осуществившим выбор победителя, либо принявшим решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
		4. Решение об отмене процедуры размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

## Обжалование

1.4.1. Действия (бездействие) заказчика, комиссии могут быть обжалованы участниками закупки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участников закупки.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной процедуры.

## Особые положения в связи с проведением процедуры на ЭТП

## 1.6.1. Настоящий запрос предложений проводится с использованием функционала ЭТП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и дополнительными требованиями, установленными Правительством РФ.

1.6.2. При проведении закупки в электронной форме на право заключения договора на участие в такой закупке вправе принять только участники закупки, получившие аккредитацию на электронной торговой площадке.

Для обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию участников закупки в порядке, установленном регламентом работы оператора электронной торговой площадки.

Участник закупки самостоятельно отслеживает изменения своего статуса и состояния аккредитации на электронной торговой площадке.

В случае внесения изменений в документы и сведения, предоставленные участником для аккредитации и влияющие на участие в закупке, замены или прекращения действия таких документов (в том числе замены или прекращения действия электронной цифровой подписи), либо выдачи участником новых доверенностей на осуществление от имени участника закупки действий по участию в запросе предложений электронной форме, такой участник самостоятельно несет ответственность за направление оператору электронной торговой площадки новых документов и сведений, уведомлений о прекращении действия таких документов, прекращении действия электронной цифровой подписи.

1.6.3. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

1.6.4. Порядок регистрации на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки, устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

1.6.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, на получение документов, на приобретение и/ или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП, и иные расходы), возлагаются на участника закупки в полном объеме.

1.6.6. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в электронной форме. Электронные документы участника закупки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме. Подача заявок другими способами, в том числе в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

1.6.7. Цена заявки и иные условия, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

## Особые положения в отношении многолотовой закупки

* + 1. Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек заказчика.
		2. В случае если проводится многолотовая закупка, то применяются положения настоящего подраздела.
		3. По каждому лоту Заказчик вправе в документации установить различные условия в отношении:
1. предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
2. установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
3. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
4. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
5. места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
6. сведений о НМЦ;
7. формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
8. порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом 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 отбора в рамках рассмотрения заявок;
11. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется);
12. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика), которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
13. срока, установленного для заключения договора.
14. по каждому лоту в документации может быть предусмотрен отдельный договор.
	* 1. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмена закупочной процедуры, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.
		2. Участник процедуры может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разделение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
		3. Любые положения настоящей документации, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
		4. В случае проведения многолотовой закупки процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.

# Требования процедуры

## Требования к участникам

* + 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 извещении.

2.1.2. Участники закупки имеют право участвовать в закупке как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

2.1.3. Участник закупки должен соответствовать требованиям настоящей документации, предъявляемым к лицам, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ), являющейся предметом закупки, в том числе:

2.1.3.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки.

2.1.3.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом).

2.1.3.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

2.1.3.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

2.1.3.5. Обладание участником закупки исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

2.1.3.6. Участник закупки не является офшорной компанией.

2.1.3.7. Отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.3.8. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.1.3.9. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=104) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.1.4. Заказчик вправе устанавливать в документации дополнительные обязательные требования к участникам закупки, в том числе:

* к форме и составу заявки;
* к финансовому состоянию участников закупки;
* по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных);
* по раскрытию информации о легальности товара, его производства;
* по соблюдению конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности);
* об обеспечении участниками закупки заявок и/или выполнения своих обязательств по исполнению договора;
* о соблюдении антидемпинговых мер;
* иные требования к участникам закупки.

2.1.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

2.1.6. Требования, предъявляемые к участникам закупки, должны применяться в равной степени ко всем участникам закупки.

* + 1. Дополнительные (специальные и/или квалификационные) требования, предъявляемые к участнику, соответствие которым необходимо для исполнения договора являющегося предметом данной процедуры, в том числе, если они предъявляются по отдельным лотам процедуры, указаны в разделе 5 «Информационная карта».

## Требования к описанию услуг

* + 1. Общие сведения о выполняемых услугах, являющихся предметом договора, заключаемого по результатам проведения процедуры, указаны в разделе 5 «Информационная карта».
		2. Сроки и условия выполнение услуг, являющиеся предметом договора, заключаемого по результатам проведения процедуры, указаны в разделе 5 «Информационная карта».
		3. Требования к услугам изложены в разделе 6 «Техническое задание» настоящей закупочной документации.
		4. Требования к товарам, работам, услугам, 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 разделе 6 настоящей закупочной документации «Техническое задание».
		5. Участником должны быть указаны наименования предлагаемых работ, услуг. Характеристики работ, услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении заявок не допускалось их неоднозначное толкование, числовые показатели при описании характеристик работ, услуг должны быть указаны в абсолютных величинах.
		6. При описании работ, услуг участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
		7. При описании работ, услуг участник процедуры закупки должен указывать точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
		8. При описании работ, услуг участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие выполняемых работ, услуг требованиям документации в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
		9. В случае, если в разделе 6 «Техническое задание» настоящей закупочной документации 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.
		10. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию работ, услуг, установленных настоящим пунктом, разделом 6 «Техническое задание» настоящей закупочной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

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

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), указана в разделе 5 «Информационная карта».
		2. Начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги, являющейся предметом закупки, указана в разделе 5 «Информационная карта».
		3. Порядок формирования цены договора (цена лота) указан в разделе 5 «Информационная карта».

**2.4. Требования к форме и оформлению заявки**

2.4.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, состоит из одной части.

2.4.4. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику третьими лицами на ином языке; указанные документы могут быть представлены на языке оригинала (в специально оговоренных случаях – с апостилем) при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях–нотариально заверенный).

2.4.5. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.4.6. Все суммы денежных средств, указанные в заявке, должны быть выражены в валюте, указанной в разделе 5 «Информационная карта» документации о закупке.

2.4.7. Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

2.4.8. Участник закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.4.9. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения и документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные извещением и документацией), входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ).

Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

* + 1. Участник закупки несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов, входящих в состав заявки, подаваемой на участие в процедуре;
		2. Заказчик оставляет за собой право проверки сведений, представленных Участниками закупки об Участнике и его деятельности.

## 2.5. Срок действия заявки

* + 1. Заявка должна быть действительной не менее чем в течение 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в разделе 5 «Информационная карта».
		2. Указание меньшего срока действия заявки может служить основанием для отклонения закупочной комиссией заявки участника.

# Порядок проведения процедуры

## 3.1. Общий порядок проведения процедуры

* + 1. Процедура проводится в следующем порядке:

3.1.1.1. размещение извещения и документации осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.2. документации;

3.1.1.2. предоставление документации осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3. документации;

3.1.1.3. разъяснение положений извещения и документации осуществляется заказчиком в порядке, определенном подразделом 3.4. документации;

3.1.1.4. внесение изменений в извещение и/или документацию осуществляется в порядке, определенном подразделом 3.5. документации;

3.1.1.5. подача заявок осуществляется в порядке, определенном подразделом 3.6. документации;

3.1.1.6. изменение (отзыв) заявок осуществляется до момента окончания приема заявок в порядке, определенном подразделом 3.7. документации;

3.1.1.7. открытие доступа к заявкам осуществляется в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.8. документации;

3.1.1.8. подведение итогов закупки осуществляется в порядке, определенном подразделом 3.9 документации;

3.1.1.9. подписание договора осуществляется в порядке и в сроки, определенные в подразделе 3.10 документации.

## 3.2. Размещение документации и извещения о закупке

3.2. Документация и извещение о закупке размещаются в порядке, указанном в разделе 5 «Информационная карта» настоящей документации.

## 3.3. Предоставление документации

3.3. Документация размещается в ЕИС и на ЭТП в форме электронного документа и доступна для ознакомления в любое время без взимания платы.

## 3.4. Разъяснение положений документации

3.4.1. Любой участник закупки вправе направить заказчику с использованием ЭТП запрос о даче разъяснений положений закупочной документации.

3.4.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в форме электронного документа с использованием ЭТП разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3.4.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик размещает разъяснения положений закупочной документации в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

3.4.4. Порядок уведомления участников процедуры о размещении разъяснений на ЭТП определяется регламентом ЭТП, но в любом случае участники процедуры должны самостоятельно отслеживать возможные разъяснения в ЕИС и на ЭТП. Участник процедуры не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от заказчика или организатора закупки.

3.4.5. 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.

## 3.5. Внесение изменений в документацию

3.5.1. Заказчик закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.

3.5.2. Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в запросе предложений не допускаются.

3.5.3. В течение 3 (трех) дней с даты принятия указанного решения, такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения документации о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня, или, если в закупочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается в отношении конкретного лота.

## 3.6. Подача заявок

3.6.1. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом ЭТП.

3.6.2. Дата начала, а также время и дата окончания срока подачи заявок указаны в разделе 5 «Информационная карта».

3.6.3. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения установленного срока.

3.6.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

## 3.7. Изменение (отзыв) заявок

3.7.1. Участник процедуры вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в разделе 5 «Информационная карта» даты и времени окончания срока подачи заявок.

3.7.2. Изменение или отзыв заявок, поданных на ЭТП, осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

## 3.8. Открытие доступа к заявкам

3.8.1. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме на ЭТП, осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

3.8.2. Место, дата и время открытия доступа к поданным заявкам указаны в разделе 5 «Информационная карта».

3.8.3. Комиссия по закупкам рассматривает поступившие заявки на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ, Положения о закупке и документации о закупке.

3.8.4. По результатам рассмотрения заявок формируется соответствующий протокол. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии членами комиссии и размещается на ЭТП и в ЕИС в течение трех дней со дня его подписания.

3.8.5. Если на участие в закупке не подано заявок либо подана одна заявка, закупка признается несостоявшейся.

## 3.9. Подведение итогов закупки

3.9.1. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок на участие запросе предложений направляет Заказчику информацию о ценовых предложениях каждого участника запроса предложений в электронной форме.

3.9.2. В рамках подведения итогов закупки Закупочная комиссия осуществляет выявление среди допущенных участников закупки победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений;

3.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке комиссия присваивает каждому участнику, заявки которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

3.9.4. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, определенными в разделе 5 «Информационная карта» документации о закупке, присваивается первый номер.

3.9.5. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

3.9.6. По результатам оценки и сопоставления заявок участников закупки Заказчик составляет протокол оценки и сопоставления заявок и размещает его на ЭТП и в ЕИС в течение трех дней со дня подписания.

3.9.7. Если к участию в закупке не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, закупка признается несостоявшейся.

## 3.10. Заключение договора

3.10.1. Договор по результатам запроса предложений заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика.

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, извещением и / или документацией о закупке.

3.10.2. Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

3.10.3. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с которым принято решение заключить договор, в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. В проект договора включаются также реквизиты победителя закупки (единственного участника закупки).

Проект договора, включающий указанные выше сведения, размещается Заказчиком на ЭТП в течение десяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.

Победитель закупки (или иное лицо, с которым заключается договор) в течение пяти дней со дня размещения Заказчиком проекта договора подписывает его усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки, на основании которого заключается договор, и предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении закупки (если требование о предоставлении обеспечения установлено в извещении и (или) документации о закупке), подписывает договор усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС.

В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

Если участник закупки, с которым заключается договор, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику.

Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).

3.10.4. Договор по результатам проведения закупки заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки.

3.10.5. Информация о стране происхождения товара указывается в договоре на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в процедуре, представленной участником, с которым заключается договор (в случае если предметом закупки является поставка товара).

3.10.6. При исполнении договора, заключенного с участником процедуры, заявке которого при проведении оценочной стадии был предоставлен приоритет в соответствии с пунктом 4.1. документации, не допускается замена страны происхождения товара, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранной продукции поставляется российская продукция, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) такой продукции не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам продукции, указанной в договоре (в случае если предметом закупки является поставка продукции).

3.10.7. Возможно заключение договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора.

3.10.8. В случае, если победитель процедуры закупки не предоставил заказчику в срок, указанный в документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

3.10.9. В случае, если победитель процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании в понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (при состоявшейся процедуре закупки).

3.10.10. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем процедуры закупки (или единственным участником, с которым принято решение заключить договор) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на снижение цены за единицу приобретаемой продукции, работ, услуг (при условии сохранения количества закупаемой продукции, работ, услуг) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации и предложении победителя процедуры закупки (или единственного участника, с которым принято решение заключить договор).

3.10.11. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки (единственного участника, с которым принято решение заключить договор), запрещаются.

## 3.11. Отказ от заключения договора

3.11.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки (единственным участником), если его заключение и последующее исполнение в силу изменившихся потребностей в товарах (работах, услугах) повлечет или может повлечь для Заказчика такое нарушение его имущественных интересов, включая (но не ограничиваясь) прямое причинение ущерба, которое невозможно было достоверно предвидеть, установить (определить) на этапе планирования и (или) проведения закупки.

Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе в закупке тем же способом, которым размещена документация (извещение).

## 3.12. Обеспечение заявки и исполнения договора

3.12.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств:

1) обеспечение заявки на участие в закупке;

2) обеспечение исполнения обязательств по договору;

3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств по договору.

3.12.2. Необходимость предоставления участниками закупки обеспечения заявки на участие в процедуре, в том числе по отдельным лотам, определена в разделе 5 «Информационная карта» документации о закупке;

3.12.3. Необходимость предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору, его размер, срок предоставления указаны в разделе 5 «Информационная карта» документации о закупке.

3.12.4. Необходимость предоставления обеспечения гарантийных обязательств, его размер и срок предоставления, указаны в разделе 5 «Информационная карта» документации о закупке.

3.12.5. Участники закупки могут предоставить обеспечение заявки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в запросе предложений осуществляется участником запроса предложений самостоятельно.

3.12.6. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в запросе предложений, вносятся участником закупки на счет, указанный в *Разделе 5 «Информационная карта».*

3.12.7. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
2. непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в документации об осуществлении закупки установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

3.12.8. Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола рассмотрения заявок или протокола отстранения от участия в процедуре закупки, составленных в соответствии с Положением о закупке и настоящей документацией о закупке - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с Положением о закупке и документацией о закупке оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

3.12.9. Необходимость предоставления обеспечения исполнения договора, его размер, срок предоставления указываются в *Разделе 5 «Информационная карта».*

3.12.10. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП до момента заключения договора в сроки, предусмотренные *Разделом 5 «Информационная карта».*

3.12.11. Непредставление обеспечения исполнения договора или его представление с нарушением установленных выше требований и условий участником, признанным победителем процедуры, или участником, с которым по итогам процедуры заключается договор, является основанием для признания такого участника уклоняющимся от заключения договора.

# Дополнительные условия проведения запроса предложений

**4.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами**

4.1.1. Приоритет товаров, услуг (работ), поставляемых, оказываемых (выполняемых) российскими лицами, по отношению к товарам, услугам (работам), поставляемым, оказываемым (выполняемым) иностранным лицами (далее – приоритет), при осуществлении закупок устанавливается в соответствии с требованиями и условиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 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» с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

4.1.2. Отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам будет осуществляться на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4.1.3. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

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, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

4.1.4. При необходимости, для определения случаев предоставления приоритета, применяется порядок, предусмотренный пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925:

* + для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами,
	+ отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам.

В случае неуказания страны происхождения товара, работы, услуги, при предоставлении приоритета, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, заявка будет рассматриваться как содержащая предложение о поставке иностранного товара.

**4.2.** **Антидемпинговые меры**

4.2.1. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником запроса предложений, с которым заключается договор, предложено снижение начальной (максимальной) цены договора на 25 (двадцать пять) процентов и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации.

4.2.2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в документации. 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.

4.2.3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в пункте 3.10.10, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным разделом, не требуется.

# 5. Информационная карта

## 5.1. Основные условия проведения запроса предложений в электронной форме

| № п/п | Наименование  | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 5.1.1.  |  Заказчик | Общество с ограниченной ответственностью «Экопол» (сокращенное – ООО «Экопол») |
| 5.1.2.  | Почтовый адрес заказчика  | 307250, обл., г. Курчатов, ул. Энергетиков, д. 2Б, офис 3  |
| 5.1.3.  | Место нахождения заказчика | 307250, Курская обл., г. Курчатов, ул. Энергетиков, д. 2Б, офис 3 |
| 5.1.4.  | Адрес электронной почты заказчика | ecopol-tbo@mail.ru |
| 5.1.5. | Телефон заказчикаКонтактное лицо: | +7 (47131) 4 -78-84Ходукина Елена Александровна |
| 5.1.6. | Наименование закупки | Оказание услуг по подключению и сопровождению системы мониторинга транспортных средств |
| 5.1.7. | Официальный язык закупки | Русский.Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, должна быть на русском языке. Документы, составленные на других языках, должны сопровождаться переводом на русский язык. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на русский язык, считаются не поданными, и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет участник закупки.  |
| 5.1.8. | Способ осуществления закупки  |  запрос предложений в электронной форме |
| 5.1.9. | Количество лотов  | Один. |
| 5.1.10. | Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки) |

|  |
| --- |
| Закупка проводится на электронной торговой площадке (ЭТП) «РЕГИОН» в сети «Интернет» по адресу: [https://etp-region.ru](https://etp-region.ru/) в порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями закупочной документации.Для участия в процедуре закупки участнику необходимо получить аккредитацию на указанной ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в настоящей документации о проведении закупки. |

 |
| 5.1.11. | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки  | Оказание услуг по подключению и сопровождению системы мониторинга транспортных средств Количество поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки указывается в разделе 6 «Техническое задание». |
| 5.1.12. | Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. | Согласно Разделу 6 «Техническое задание».  |
| 5.1.13. | Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик | Описание участниками закупки оказываемых услуг, являющихся предметом закупки, осуществляется по форме «Заявка на участие в закупке» (приложение №1 Раздела 8 настоящей документации).  |
| 5.1.14. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора составляет 929 640,00 руб. (девятьсот двадцать девять тысяч шестьсот сорок руб. 00 коп.)Начальная (максимальная) цена договора определена путем сопоставления рыночных цен (анализа рынка). Цена, предложенная участником закупки, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену договора.Нарушение данного требования является основанием для отказа в допуске на участие в закупке. |
| 5.1.15. | Порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей |  В цену договора включаются все расходы ИСПОЛНИТЕЛЯ, связанные с надлежащим исполнением условий договора, в том числе стоимость услуг, транспортные расходы, расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| 5.1.16. | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора | Российский рубль |
| 5.1.17. | Источник финансирования | Собственные средства Заказчика |
| 5.1.18. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Место оказания услуг указывается в приложении №1 к Техническому заданию (Раздел 6 настоящей закупочной документации).  |
| 5.1.19. | Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | С 01.01.2022 до 31.12.2022 |
| 5.1.20. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги |  В соответствие с проектом договора (Приложение №7 к документации о проведении запроса предложений в электронной форме) |
| 5.1.21. | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке  | Закупочная документация находится в открытом доступе на официальных сайтах, начиная с даты официальной публикации. Официальная публикация документов по данной закупке: - Единая информационная система ([http://www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)).Копии публикации документов по данной закупке:- ЭТП «РЕГИОН» в сети «Интернет» по адресу: [https://etp-region.ru](https://etp-region.ru/) Документация о закупке и извещение о проведении закупки доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.Порядок получения закупочной документации на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.Закупочная документация доступная для ознакомления со дня ее размещения по 25.10.2021. |
| 5.1.22. | Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа | Плата за предоставление документации о закупке не установлена.  |
| 5.1.23. | Формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Любой участник закупки вправе направить заказчику с использованием ЭТП запрос о даче разъяснений положений закупочной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в форме электронного документа с использованием ЭТП разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик размещает разъяснения положений закупочной документации в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Порядок уведомления участников процедуры о размещении разъяснений на ЭТП определяется регламентом ЭТП, но в любом случае участники процедуры должны самостоятельно отслеживать возможные разъяснения в ЕИС и на ЭТП. Участник процедуры не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от заказчика или организатора закупки.В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим пунктом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.Срок направления участником закупки запросов о разъяснении положений закупочной документации - до 19.10.2021, 00-00 час., МСК.  |
| 5.1.24. | Внесение изменений в извещение (документацию) о закупке |  Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию. Изменение предмета закупки не допускается. В течение 3 (трех) дней с даты принятия указанного решения, такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения документации о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня, или, если в закупочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается в отношении конкретного лота. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение (документацию) о проведении закупки изменениями, которые размещены надлежащим образом.Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью. |
| 5.1.25. | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки)  | **Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** - со дня размещения извещения и документации о закупке.**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке**: 08:30 час. (время московское) «25» октября 2021 года. Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП. Для участия в процедуре закупки участнику необходимо получить аккредитацию на указанной ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в извещении и документации о проведении закупки.Заявка подается в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в извещении и документации о закупке, содержание и оформление которых должно соответствовать требованиям извещения и документации о закупке.  Заявка на участие в закупке может содержать иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки его соответствие требованиям, установленным извещением и документацией о закупке к участнику закупки. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товаре, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупки, является основанием для отказа участнику закупку в допуске к участию в закупке. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки, такой участник может быть отстранен Заказчиком от участия в закупке на любом этапе ее проведения, вплоть до заключения договора.Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и может являться основанием признания заявки не соответствующей требованиям настоящей документации.Заявка на участие в закупке подается в срок, указанный в извещении и документации о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой), и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях извещения, документации о закупке и проекта договора с учетом его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения и документации о закупке, а также иные сведения и документы, предусмотренные извещением и документацией о закупке, оформленные в соответствии с требованиями данных документов), входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного извещением о проведении закупки. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении и документации о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания, установленного извещением (документацией) о проведении закупки срока подачи заявок, не допускается. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Подача участником закупки заявки на участие в закупке в электронной форме является согласием такого участника закупки на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках в электронной форме, в качестве платы за участие в закупке в электронной форме в размере, определенном регламентом электронной торговой площадки.Оператор электронной торговой площадки присваивает заявке порядковый номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого участнику, подавшему заявку на участие в закупке, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.Оператор электронной торговой площадки возвращает заявку подавшему ее участнику закупки в следующих случаях: - заявка не подписана электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки;- отсутствие на счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках в электронной форме, участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в закупке, в отношении которых не осуществлено блокирование средств в соответствии с регламентом оператора электронной торговой площадки;- подача одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же предмета (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны;- в иных случаях, установленных регламентом работы оператора электронной торговой площадки.Порядок, сроки возврата оператором электронной торговой площадки поданных заявок на участие в закупке в электронной форме, порядок и сроки уведомления участника закупки об основаниях такого возврата, порядок и сроки прекращения блокирования операций по счету участника закупки, открытому для проведения операций по обеспечению участия в закупках в электронной форме, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в закупке в электронной форме, устанавливаются регламентом работы оператора электронной торговой площадки.В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, производится открытие доступа Заказчику ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям.  |
| 5.1.26. | Участники закупки | 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 настоящем пункте документации о закупке.Участники закупки имеют право участвовать в закупке как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим оказание услуг (выполнение работ), являющихся предметом закупки, в том числе: 1) Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуги, являющихся объектом закупки.2) Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом).3) Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.5) Обладание участником закупки исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.6) Участник закупки не является офшорной компанией.7) Отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.8) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. N223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".9) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=104) от 5 апреля 2013года N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". |
| 5.1.27. | Дополнительные (специальные и/или квалификационные) требования  | Участник закупки должен: * Обладать опытом аналогичных по характеру и объему выполняемых работ, услуг за 2018-2021 гг., подтвержденным копиями таких договоров с приложением копий документов, подтверждающих исполнение данных договоров (акты приемки-передачи, выполнения работ и т.п.) за 2018г - 2021гг;
 |
| 5.1.28. | Требования к участникам закупки и состав заявки на участие в закупке | Требования к участникам закупки указываются в п. 5.1.26 и п. 5.3 настоящей документации. Участник закупки имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.Участник закупки должен подготовить заявку по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации о закупке. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (оформляется по форме Приложения №6 Раздела 8 документации о закупке);2) копии учредительных документов (для юридических лиц);3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, или нотариально заверенную копию такой выписки;5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна также включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо.Решение об одобрении или о совершении крупной сделки должно соответствовать требованиям, установленным в п. 3 ст. 67.1 ГК РФ, ч. 4 ст. 79 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" или ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" соответственно;8) документ, декларирующий следующее:- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;14) документ, подтверждающий страну происхождения товара (декларация о происхождении товара, выписка из реестра промышленной продукции, произведенной на территории РФ, сертификат о происхождении товара) 15) другие документы в соответствии с требованиями настоящей документации о проведении запроса предложений.Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов.Участник запроса предложений вправе приложить к заявке на участие в запросе предложений иные документы, которые, по мнению участника запроса предложений, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.Все указанные документы прилагаются участником к заявке на участие в запросе предложений в электронной форме**.** |
| 5.1.29. | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не требуется. |
| 5.1.30. | Размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к обеспечению | Не требуется. |
| 5.1.31. | Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки | Место рассмотрения: РФ, Курская обл., г. Курчатов, ул. Энергетиков, д.2 Б, офис 3.Рассмотрения заявок на участие в закупке осуществляется не позднее 25.10.2021, 22:00 час., МСК.Закупочная комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ, Положения о закупке и документации о закупке. Целью данной стадии является допуск к дальнейшему участию в закупке участников, заявки которых соответствуют указанным выше требованиям, и отклонение остальных.Критериями отбора при рассмотрении заявок являются:1. соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;
2. соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований);
3. соответствие предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг установленным требованиям;
4. соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, непревышение цены заявки объявленной начальной (максимальной) цены) установленным требованиям;
5. предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, Заказчик проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении и документации о проведении закупки, на день, предшествующий заседанию комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением и документацией о проведении закупки, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора. Основаниями для отказа в допуске являются:1. несоответствие заявки, представленной на ЭТП, по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения.
2. несоответствие участника закупки требованиям документации;
3. несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации о закупке;
4. несоответствие товаров, работ, услуг, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации;
5. несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:
* наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену;
* наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;

- несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось).Решения комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе рассмотрения заявок. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке, в протоколе рассмотрения отражается информация о признании закупки несостоявшейся. Оценка и сопоставление заявок осуществляется не позднее 25.10.2021, 22:00 час., МСК.Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные закупочной комиссией по результатам рассмотрения. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, установленными настоящей документацией. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.Заявке, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.По результатам закупки оформляется протокол оценки и сопоставления заявок. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол оценки и сопоставления заявок. |
| 5.1.32. | Критерии оценки заявок участников | 1. Цена договора, (вес критерия 80%)
2. Опыт Участника, (вес критерия 20%)
 |
| 5.1.33. | Порядок оценки | Порядок оценки изложен в пункте 5.2 раздела 5 настоящей документации. |
| 5.1.34. | Документы, подтверждающие соответствие оценочным критериям | Для подтверждения соответствия оценочным критериям участник предоставляет в составе своей заявки следующие документы:1) Справка об опыте выполнения договоров, аналогичных предмету закупки (сопоставимых) по характеру и объему договоров за 2018-2021г.г. с кратким описанием предмета договора, указанием номера, даты и цены договора/контракта, реквизитов Заказчика (для возможной последующей проверки заказчиком). Указываются только завершенные договоры.  Справка об опыте выполнения договоров оформляется по форме Приложения №3 раздела 8 настоящей Документации. К Справке об опыте выполнения договоров прилагаются копии документов, подтверждающие сведения, указанные в ней, а именно: копии актов выполненных работ, оказанных услуг, подписанные с двух Сторон.Отсутствие в составе заявки на участие требуемых для оценки и сопоставления заявок сведений и подтверждающих их документов не является основанием для отклонения заявки на участие в процедуре закупке. Такой заявке по соответствующим критериям оценки будет присвоено 0 баллов. Оценивается опыт только участника закупки.Предельное значение опыта оказания услуг составляет 1 000 000,00 руб.  |
| 5.1.35. | Срок и порядок заключения договора |  Договор по результатам запроса предложений заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и настоящей документацией о закупке.Договор по результатам запроса предложений заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией и заявкой участника закупки, с которым заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, с которым принято решение заключить договор, в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. В проект договора включаются также реквизиты победителя закупки (единственного участника закупки). Проект договора, включающий указанные выше сведения, размещается Заказчиком на ЭТП в течение десяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки. Победитель закупки (или иное лицо, с которым заключается договор) в течение пяти дней со дня размещения Заказчиком проекта договора подписывает его усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки, на основании которого заключается договор, и предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении закупки (если требование о предоставлении обеспечения установлено в извещении и (или) документации о закупке), подписывает договор усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.Если участник закупки, с которым заключается договор, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:1) место, дату и время составления протокола;2) наименование предмета закупки и номер закупки;3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).Договор по результатам проведения закупки заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки. Возможно заключение договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора.В случае, если победитель процедуры закупки не предоставил заказчику в срок, указанный в документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.В случае, если победитель процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании в понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (при состоявшейся процедуре закупки). |
| 5.1.36. | Обеспечение гарантийных обязательств | Не требуется |
| 5.1.37. | Сведения о возможности подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается |
| 5.1.38. | Преимущества и преференции, предоставляемые при участии в закупке | Не установлено |
| 5.1.39. | Приоритет услуг, оказываемых российскими лицами, по отношению к услугам, оказываемых иностранными лицами | Приоритет товаров, услуг (работ), поставляемых, оказываемых (выполняемых) российскими лицами, по отношению к товарам, услугам (работам), поставляемым, оказываемым (выполняемым) иностранным лицами (далее – приоритет), при осуществлении закупок устанавливается в соответствии с требованиями и условиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 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».Отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам будет осуществляться на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).При необходимости, для определения случаев предоставления приоритета, применяется порядок, предусмотренный пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925:* + для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами,
	+ отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам.

В случае неуказания страны происхождения товара работы, услуги, при предоставлении приоритета, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, заявка будет рассматриваться как содержащая предложение о поставке иностранного товара. |
| 5.1.40. | Предоставление копий заявок на бумажных носителях | Не требуется  |

## 5.2. Порядок оценки и сопоставления заявок

**5.2.1.** В рамках оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки по степени предпочтительности для заказчика, учитывая следующие критерии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Вес (значимость) критерия, в % | Весовой коэффициент значимости | Максимально возможный балл по критерию |
| 1 | Цена договора  | 80 | 0,80 | 100 |
| 2 | Опыт участника закупки | 20 | 0,20 | 100 |

Рейтинг заявки участника закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.

Рейтинг заявки i-го участника закупки определяется по формуле:

Ri =БЦi \* Vц +БОi \* Vо;

где V – значимость соответствующего критерия, установленная настоящим пунктом Документации,

БЦi, БОi – оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах.

Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев (Цi, Оi) – 100 баллов.

**5.2.2. Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора»**

В случае предоставления приоритета согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке по критерию «цена договора» проводится с учетом пункта 2 данного Постановления.

Заявке Участника присваиваются баллы БЦi в соответствии с ценой предложения, указанной в заявке Участника по формуле:

БЦi = Цmin/ Цi \* 100

где: БЦi – оценка по критерию «цена договора (лота)» i-го Участника, баллы.

Цi – предложение о цене договора, указанное в Заявке на участие в процедуре закупки i-го Участника, руб.

Цmin – минимальное предложение о цене договора из представленных Участниками процедуры закупки в Заявках, руб.

В случае если одна из Заявок подана без учета НДС, то на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения других Участников также учитываются без НДС.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» наибольшее количество баллов присваивается заявке с наименьшей ценой предложения.

В соответствии с подразделом 4.1. Документации оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре, которые содержат предложения о поставке продукции российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию «Цена договора» производятся 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 процедуре).

**5.2.3. Порядок оценки заявок по критерию «Опыт участника закупки»**

При оценке по данному подкритерию учитывается соответствующий опыт участника, подтвержденный копиями следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

справка об опыте выполнения договоров (приложение №3 раздела 8 настоящей документации) с обязательным приложением копий следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

* документов, подтверждающих состав услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
* реквизиты договора (номер и дата);
* перечень оказанных услуг;
* документов, подтверждающих исполнение услуг, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
* реквизиты договора (номер и дата);
* перечень переданных и принятых заказчиком по договору услуг;

- стоимость переданных и принятых заказчиком по договору услуг.

Оценивается опыт только участника закупки (опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается).

Критерий оценивается по формуле:

Боi = Oi/Omax \* 100, где:

Боi – оценка по критерию «опыт выполнения работ», баллы;

Oi – опыт выполнения работ, указанный в заявке на участие в запросе предложений i-ого участника, руб.;

Omax – максимальный опыт выполнения работ из указанных претендентами в заявках на участие в запросе предложений, руб.

Максимальный балл по данному критерию присваивается заявке Участника запроса предложений, который имеет наибольший опыт выполнения работ, аналогичных предмету закупки.

Предельное значение опыта оказания услуг составляет 1 000 000,00 руб.

**5.2.4. Применяемые правила**

Коэффициент значимости критерия (подкритерия/показателя) рассчитывается как значимость (вес) данного критерия (подкритерия/показателя), деленная на 100.

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.

Сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством. В случае если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то в связи с тем, что в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса РФ заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, единый базис сравнения ценовых предложений: без учет НДС.

Приведение ценовых предложений участников закупки к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками закупки, являющимися плательщиками НДС.

|  |
| --- |
| **5.3. Требования к участникам закупки** |
| **Требования** | **Документы, подтверждающие** **соответствие установленным требованиям** |
| **1) Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки, в том числе:** |
| - быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);- быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);- быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников); | 1. копии документов о государственной регистрации:

- для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ);- для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП). Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за один месяц (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки; допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта http://egrul.nalog.ru/#;- для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность;- для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык; |
| 1. копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридического лица); если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;
 |
| 1. копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);
 |
| 1. копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее);
 |
| 1. заполненное участником закупки по форме «Декларация участника закупки» (Приложение №5 раздела 8 документации о закупке) обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора:
* решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения договора являются крупной сделкой;
* решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью
* или сведения, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.
 |
| - иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);- иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки и в соответствии с законодательством РФ (для иностранных участников); | 1. заполненное участником закупки по форме «Декларация участника закупки» (Приложение №5 раздела 8 документации о закупке) подтверждение о наличии права ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту нахождения участника закупки и месту исполнения договора.

Иностранными участниками дополнительно предоставляется краткая пояснительная записка, содержащая:* положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору, заключаемому по итогам закупки;
* наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.
 |
| - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); | 1. заполненное участником закупки по форме «Декларация участника закупки» (Приложение №5 раздела 8 документации о закупке) подтверждение:
* о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица);
* об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом);
 |
| - не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена; | 8) заполненное участником закупки по форме «Декларация участника закупки» (Приложение №5 раздела 8 документации о закупке) подтверждение:- об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа;- о неприостановлении деятельности участника закупки. |
| - отсутствие недоимки по налогам, сборам задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ:для российских участников – отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, или если участником закупки в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято | 9) заполненное участником закупки по форме «Декларация участника закупки» (Приложение №5 раздела 8 документации о закупке) подтверждение: - отсутствия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ(за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;- сведения об обжаловании указанных недоимки, задолженности, если участником закупки в установленном порядке подано заявление и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято. |
| **-** соответствовать требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ:должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных). | ***10)*** представить в составе заявки документы, подтверждающие сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в отношении участника закупки по форме Приложения №4 раздела 8 документации.  |
| - отсутствие сведений об участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:1. в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011  года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
2. в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов;
 | 11) документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам заказчиком самостоятельно. |
| - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты:наличие у участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности  | 12) документы не предоставляются. |

# 6. Техническое задание

(ПРИКРЕПЛЕН ОТДЕЛЬНЫМ ФАЙЛОМ).

**7. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

(ПРИКРЕПЛЕН ОТДЕЛЬНЫМ ФАЙЛОМ).

# 8.Формы документов, включаемых в состав заявки

Приложение №1

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

 **(Форма)**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица) участника закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКОПФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Является ли субъектом малого или среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да/нет)

Изучив направленный Вами запрос предложений в электронной форме, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем **оказать услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(указать предмет договора)* на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении закупки в электронной форме, проектом договора и в соответствии с приведенной ниже спецификацией:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара  | Един. измерения | Количество | Гарантийный срок на товар, работы, услуги | Информация о стране происхождения товара, работ, услуг |
| 1. |  |  |  |  |  |

*\*При указании технических характеристик товара указываются конкретные показатели, слова «не более», «не менее» не воспроизводятся.*

|  |  |
| --- | --- |
| Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. *(значение указывается цифрами и прописью)*, в том числе НДС (20%) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).*(Если НДС нет, указать, что НДС нет в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину)* |  |

**Цена договора включает:**

Настоящим подтверждаем, что заявка на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование закупки)***, поданная нами на ЭТП имеет правовой статус оферты, что в случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора мы берем на себя обязательства заключить договор на условиях закупки, указанных нами в электронных формах на ЭТП и в загруженных на ЭТП электронных документах.

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в заявке на участие в закупке лиц на обработку предоставленных сведений заказчиком, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует в течение ***60*** календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

Мы, нижеподписавшиеся, согласны исполнить условия гражданско-правового договора, установленные в извещении о проведении закупки в электронной форме.

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

*(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного на осуществление*

*действий от имени Участника закупки)*

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

*(подпись, М.П.)*

**К настоящей заявке прилагаются следующие документы:**

***(Указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в закупке в электронной форме согласно извещению о проведении закупки)***

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Заявку на участие в закупке следует оформить на официальном бланке участника закупки.

*Все поля для заполнения должны быть обязательно заполнены Участником закупки.*

Приложение №3 к заявке на участие в закупке в электронной форме

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений в электронной форме

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 3)

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты договора(номер и дата) | Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора) | Стоимость услуг по договору | Сроки завершения оказания услуг (число, месяц и год начала оказания услуг - число, месяц и год фактического окончания оказания услуг) |
| Сумма договора, руб. | В т.ч. стоимость оказанных в 20\_\_-20\_\_гг. услуг по документам, подтверждающим исполнение, руб. |
| без НДС | с НДС | без НДС | с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **Участник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указываются организационно-правовая форма и наименование участника]*** |
|  | ***Договор №1 от дд.мм.гггг*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №1* | Х | Х |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 2 от дд.мм.гггг к Договору №1* | Х | Х |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 3 от дд.мм.гггг к Договору №1* | Х | Х |  |  |  |
|  | *…* | … | … |  |  |  |
| … | … |  |  | … | … |  |  |  |
|  | ***Договор №2 от дд.мм.гггг*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  | **Х** |
|  | **Соисполнитель *1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 1]*** |
|  | ***Договор №А от дд.мм.гггг*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №А* | Х | Х |  |  |  |
| … | … |  |  | … | … |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  | Х |
|  | **Соисполнитель *2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 2]*** |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  | Х |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данной форме участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.
5. В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим оказание услуг в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость оказанных услуг (столбцы 7, 8) и срок завершения оказания услуг (столбец 9).
6. В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость оказанных услуг указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8). При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.
7. В случае если договоры и/или документы, подтверждающие исполнение данных договоров, оформлены в валюте, отличной от российского рубля, то в данной форме необходимо отразить суммы в валюте данных документов, а также осуществить пересчет на российский рубль по официальному курсу Центрального банка РФ на дату оказания/***выполнения*** соответствующих услуг/***работ*** (например, *123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей*).
8. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Приложение №4 к заявке на участие в закупке в электронной форме

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) с указанием долей участия

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

наименование участника/субподрядчика (соисполнителя)/потенциального контрагента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация об участнике/субподрядчике (соисполнителе)/поставщике | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | №  | ИНН  | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Доля участия  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

Приложение №5 к заявке на участие в закупке в электронной форме

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Декларация участника закупки**

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Настоящим подтверждаем, что:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки)*** имеет право на ведение деятельности в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование государства по месту нахождения участника закупки) и*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование государства по месту исполнения договора, если место исполнения договора отличается от места нахождения участника закупки);***
* против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки),*** не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки),*** банкротом, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***наименование участника закупки***)***,*** не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;
* у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование участника закупки)*** отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование участника закупки)***, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

***[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке] указывается:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки)*** подано заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки, задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято];***

***[в случае применения упрощенной системы налогообложения]*** Также сообщаем о применении нами упрощенной системы налогообложения.

***Для физических лиц:*** ***Настоящим даем свое согласие на обработку заказчиком (организатором закупки) предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.***

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в заявке на участие в закупке, заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений заказчиком, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие обязательства:

1. подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;
2. ***представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении крупной сделки;***
3. ***представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью.***

***[в случае, если для участника закупки отсутствует необходимость наличия решения для совершения крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, вместо вышеуказанных подпунктов 2) и/или 3) участником закупки указываются положения, подходящие для участника:***

***Данная сделка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не является крупной.***

***либо,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.***

***Данная сделка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не является сделкой с заинтересованностью.***

***либо,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о наличии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.]***

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

* в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
* будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
* сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документацией.

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

***(Подпись руководителя Участник закупки/уполномоченного представителя) (Расшифровка подписи, должность)***

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

Приложение №6 к заявке на участие в закупке в электронной форме от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ**

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об участникезакупки  |
| 1. | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименование юридического лица либо Ф.И.О. участника закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
| 2. | Организационно - правовая форма участника закупки |  |
| 3. | Номер контактного телефона, ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки |  |
| 4. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника закупки –физического лица |  |
| 5. | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки |  |
| 6. | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
| 7. | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
| 8. | Фактическое местоположение |  |
| 9. | Телефоны (с указанием кода города) |  |
| 10. | Факс (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты |  |
| 12. | Размер уставного капитала |  |
| 13. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 14. | Орган управления участника закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
| 15. | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника закупки с указанием должности, контактного телефона, эл.почты |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

**Участник закупки/**

**уполномоченный представитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

 (подпись, М.П.)