|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Председатель закупочной комиссии  АО «НПП «Алмаз» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Сураев А.В./  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ   
по запросу котировок в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, на право заключения договора  
на **поставку канцелярских товаров**

г. Саратов 2021

СОДЕРЖАНИЕ

[1. СОКРАЩЕНИЯ 4](#_Toc66355040)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5](#_Toc66355041)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8](#_Toc66355042)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 8](#_Toc66355043)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 8](#_Toc66355044)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 9](#_Toc66355045)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 10](#_Toc66355046)

[3.5 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 10](#_Toc66355047)

[3.6 Обжалование 11](#_Toc66355048)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 15](#_Toc66355049)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 15](#_Toc66355050)

[4.2 Официальное размещение извещения 15](#_Toc66355051)

[4.3 Разъяснение извещения 15](#_Toc66355052)

[4.4 Внесение изменений в извещение 16](#_Toc66355053)

[4.5 Общие требования к заявке 16](#_Toc66355054)

[4.6 Требования к описанию продукции 18](#_Toc66355055)

[4.7 Начальная (максимальная) цена договора 18](#_Toc66355056)

[4.8 Обеспечение заявки 18](#_Toc66355057)

[4.9 Подача заявок 19](#_Toc66355058)

[4.10 Изменение или отзыв заявки 20](#_Toc66355059)

[4.11 Открытие доступа к заявкам 20](#_Toc66355060)

[4.12 Рассмотрение заявок (первых частей заявок), дозапрос. Допуск к участию в закупке 21](#_Toc66355061)

[4.13 Открытие доступа к ценовым предложениям 24](#_Toc66355062)

[4.14 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки 25](#_Toc66355063)

[4.15 Отмена закупки 28](#_Toc66355064)

[4.16 Постквалификация 28](#_Toc66355065)

[4.17 Отстранение участника закупки 28](#_Toc66355066)

[4.18 Преддоговорные переговоры 29](#_Toc66355067)

[4.19 Заключение договора 30](#_Toc66355068)

[4.20 Обеспечение исполнения договора 35](#_Toc66355069)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 37](#_Toc66355070)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 37](#_Toc66355071)

[5.2 Условия участия коллективных участников 37](#_Toc66355072)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 40](#_Toc66355073)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 42](#_Toc66355074)

[Приложение №1 к информационной карте 47](#_Toc66355075)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 47](#_Toc66355076)

[Приложение №2 к информационной карте 50](#_Toc66355077)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 50](#_Toc66355078)

[Приложение №3 к информационной карте 52](#_Toc66355079)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 52](#_Toc66355080)

[Приложение №4 к информационной карте 53](#_Toc66355081)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 53](#_Toc66355082)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 61](#_Toc66355083)

[7.1 Заявка (форма 1) 61](#_Toc66355084)

[7.2 Техническое предложение (форма 2) 66](#_Toc66355085)

[7.3 План распределения объемов поставки продукции (форма 3) 68](#_Toc66355086)

[7.4 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 4) 69](#_Toc66355087)

[7.5 Ценовое предложение (форма 5) 71](#_Toc66355088)

[7.6 Коммерческое предложение (форма 6) 72](#_Toc66355089)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 85](#_Toc66355090)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ) 86](#_Toc66355091)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | Единая информационная система в сфере закупок. |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Закон 129-ФЗ** | – | Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». |
| **Законодательство** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **ЗК** | – | закупочная комиссия. |
| **Извещение** | – | извещение об осуществлении закупки |
| **Комиссия** | – | Комиссия Корпорации, Комиссия ГО ХК (ИС). |
| **Комиссия ГО ХК (ИС)** | – | Комиссия ГО ХК (ИС) по рассмотрению жалоб на закупки, проводимые без привлечения организатора закупки заказчиками 3-го уровня, входящими в состав соответствующей ХК (ИС). |
| **Комиссия Корпорации** | – | Комиссия Корпорации по рассмотрению жалоб на закупки, проводимые заказчиками любого уровня (за исключением жалоб, отнесенных к компетенции Комиссий ГО ХК (ИС)). |
| **Корпорация** | – | Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех». |
| **Открытие доступа** | – | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | начальная (максимальная) цена договора. |
| **Положение о закупке** | – | Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех». |
| **ПП 925** | – | постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами». |
| **Субъект МСП** | – | субъект малого и среднего предпринимательства. |
| **ЭТП** | – | электронная торговая площадка (электронная площадка). |
| **ЭП** | – | усиленная квалифицированная электронная подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

**Заявка на участие в запросе котировок** – комплект документов, представленный для участия в закупке в порядке, установленном извещением, с учетом особенностей, предусмотренных Регламентом ЭТП, состоящий из одной части и ценового предложения (далее – заявка, заявка на участие в закупке).

**Заявитель** – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в соответствующем коллегиальном органе заказчика, а также в судебном либо в административном порядке.

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

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

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

**Оператор ЭТП -** являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ, включенное в перечень, предусмотренный частью 11 статьи 34 Закона 223-ФЗ и соответствующее требованиям Положения о закупке.

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

**Официальное размещение** – публикация информации о закупке в ЕИС.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии, принятому по результатам проведения состоявшейся конкурентной процедуры закупки, предложил лучшие условия исполнения договора на основании извещения

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

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

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

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

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

**Радиоэлектронная продукция –** изделия, выполняющие свои ключевые функции за счет входящих в их состав электронных компонентов и модулей.

**Регламент ЭТП –** правила, действующие на ЭТП, в соответствии с которыми осуществляется ее функционирование, и предусматривающие, в том числе порядок работы пользователей на ЭТП, порядок взаимодействия заказчиков, организаторов закупки, специализированной организации, правила и порядок документооборота при проведении закупки в электронной форме.

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

**Специальный банковский счет** – открытый участником закупки специальный счет в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации, если такой участник принимает участие в закупке у субъектов МСП и в извещении и/или в документации о закупке установлено условие о предоставлении обеспечения заявки.

**Участник** – участник процедуры закупки и/или участник закупки, являющийся субъектом МСП.

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

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

**Электронная торговая площадка (электронная площадка)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Проведение настоящей закупки обеспечивается оператором ЭТП.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Организатор закупки, указанный в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» (далее – информационная карта) официально размещенного извещения, приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
      2. Неотъемлемой частью извещения является проект договора.
      3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящим извещением, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
      6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 0.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
      10. Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
      11. Все ссылки, используемые в настоящем извещении, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящего извещения, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части извещения, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части извещения.
      12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а лицо, с которым принято решение о заключении договора, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
   2. Правовой статус процедуры и документов
      1. Настоящая процедура проводится в форме торгов, регулируется нормами применимого законодательства и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения). Особенности проведения настоящей закупки могут быть предусмотрены Регламентом ЭТП.
      2. Официально размещенное извещение о проведении запроса котировок имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должно рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
      3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
      4. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      5. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
         1. протокол разногласий (в случае, если заказчиком принято решение учесть полностью или частично замечания к проекту договора, направленные участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭТП);
         2. проект договора, составленный по результатам закупки;
         3. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
         4. извещение со всеми изменениями;
         5. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом документов и сведений, предоставленных участником на основании дозапроса (при его направлении).
      6. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
      7. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, являющийся субъектом МСП и заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящим извещением, официально размещаются: извещение, изменения, вносимые в извещение, разъяснения извещения, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
      4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
      5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения извещения, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях ЗК.
      6. В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
   4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
      1. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
      2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 9 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенном извещении, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
      3. Для участия в закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
      4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
      5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
      6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
      7. Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
      8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, направление запроса на разъяснение извещения, изменение заявок, направление документов и сведений на основании дозапроса, отзыв заявки в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
      9. Сведения, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.
   5. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей
      1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик, указано в п. 32 информационной карты.
      2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
         1. выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
         2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 32 информационной карты.

* + 1. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.5.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
    2. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей (п. 3.5.2(2)), у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. В этом случае распределение фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам осуществляется с использованием аппаратно-программных средств ЭТП, позволяющих фиксировать взаимоотношения заказчика с победителями в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам и сохранять полученные результаты, документы, а также историю их направления и получения заказчиком и победителями. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
    3. Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 32 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.14.
  1. Обжалование
     1. Заявитель имеет право обжаловать условия извещения, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) ЗК, СЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.
     2. Принятое Комиссией ГО ХК (ИС) по жалобе заявителя решение может быть обжаловано заявителем в Комиссию Корпорации при условии, что НМЦ обжалуемой закупки составляет более 50 000 000 рублей с НДС при проведении запроса котировок по результатам предварительного квалификационного отбора участников закупки для серии закупок.
     3. Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке заявитель вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 36 информационной карты.
     4. Жалоба может быть подана заявителем в следующие сроки с момента официального размещения извещения:
        1. с момента официального размещения извещения и документации о закупке до момента окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о закупке);
        2. с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если предметом обжалования являются действия заказчика, организатора закупки, специализированной организации);
        3. с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного законом или Положением о закупке срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации).
     5. Жалоба согласно п. 3.6.2 может быть подана заявителем не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня получения решения Комиссии ГО ХК (ИС).
     6. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:
        1. полное наименование заявителя, в соответствии с учредительными документами (для юридического лица) либо фамилию, имя и отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), ИНН заявителя (при наличии); адрес электронной почты либо почтовый адрес для направления сведений о рассмотрении жалобы, контактный телефон;
        2. идентификационный номер обжалуемой закупки в ЕИС либо на ЭТП либо иную информацию, позволяющую идентифицировать обжалуемую закупку;
        3. предмет обжалования (содержание извещения либо действия/бездействие ответственных лиц) с обоснованием позиции заявителя;
        4. указание на лицо, допустившее неправомерные действия (бездействие).
     7. Заявитель вправе приложить к жалобе дополнительные материалы, являющиеся, по его мнению, существенными для рассмотрения жалобы.
     8. Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы документ. Материалы, направленные для рассмотрения жалобы, заявителю не возвращаются.
     9. В рамках одной жалобы не допускается обжалование нескольких извещений, документаций о закупке, равно как и обжалование действий (бездействия) лиц, осуществлённых в ходе проведения нескольких процедур закупки.
     10. Не допускается обжалование содержания извещения, действий (бездействия) ответственных лиц в случае, если ранее была принята к рассмотрению жалоба заявителя, содержащая аналогичные доводы по этой же закупке.
     11. Предметом обжалования не могут являться действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, совершаемые в ходе исполнения договора, заключённого по результатам закупки.
     12. Уведомления и документы направляются Комиссией заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
     13. Председатель Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
         1. о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;
         2. об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.6.14.
     14. Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
         1. жалоба подана с нарушением срока, установленного в п. 3.6.4;
         2. представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.6.5;
         3. жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены (п  3.6.8);
         4. жалоба не соответствует требованиям, указанным в п. 3.6.9 - 3.6.11;
         5. жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.6.3).
     15. Заявитель имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
     16. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
     17. С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения комиссии по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).
     18. При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.6.2 процедура закупки в части заключения договора может не приостанавливаться.
     19. По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
         1. признать жалобу необоснованной;
         2. признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).
     20. Секретарь Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
     21. Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае рассмотрения судом или антимонопольным органом жалобы на процедуру закупки, по которой подана жалоба, с момента, когда Комиссии стало известно о таком обжаловании. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется с момента доведения до сведения Комиссии соответствующего решения суда или антимонопольного органа в полном объёме.
     22. При выявлении в ходе рассмотрения жалобы нарушений законодательства, Положения о закупке и правовых актов, принятых в его развитие, не являющихся предметом обжалования, Комиссия принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.
     23. По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения Комиссии.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. Общий порядок проведения закупки
      1. Закупка состоит из следующих мероприятий (действий):
         1. Официальное размещение извещения (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение извещения. Внесение изменений в извещение (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8);
         4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10);
         5. Открытие доступа к заявкам; рассмотрение заявок, дозапрос, допуск к участию в закупке; оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подразделы 4.11 – 4.14);
         6. Отмена закупки (при необходимости) (подраздел 4.15);
         7. Отстранение участника закупки (при необходимости), заключение договора, обеспечение исполнения договора (при необходимости) (подраздел 4.17 - 4.20).
   2. Официальное размещение извещения
      1. Извещение официально размещено и доступно для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента его официального размещения.
      2. Извещение также размещается на сайте ЭТП, указанном в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
      3. Предоставление извещения в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения, размещенного в различных источниках, приоритет отдается извещению, размещенному в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
      5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется извещение на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
   3. Разъяснение извещения
      1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений извещения, начиная с момента официального размещения извещения, в срок не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
      2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
      3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
      4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения извещения.
      5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
      6. Разъяснение положений извещения не должно изменять предмет закупки и существенные условия предмета договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
      7. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
   4. Внесение изменений в извещение
      1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе, или в соответствии с запросом участника процедуры закупки, или в целях исполнения рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией, предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
      2. В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением.
      3. В течение3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения, а также перечень внесенных изменений в них.
   5. Общие требования к заявке
      1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 0 настоящего извещения, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №3 к информационной карте.
      2. Заявка на участие в закупке состоит из одной части (далее – первая часть заявки) и ценового предложения, подаваемых одновременно. Ценовое предложение участник процедуры закупки формирует, в том числе, с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.
      3. В первой части заявки не должно указываться ценовое предложение участника закупки.
      4. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки все поданные им заявки подлежат отклонению.
      5. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
      6. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      7. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
      8. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
      9. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      10. Рекомендации по формированию заявки:
          1. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
          2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
          3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
          4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
      11. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных п.п. 4.5.1 - 4.5.5, 4.5.7 - 4.5.9, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   6. Требования к описанию продукции
      1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.
      2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
      3. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
      4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в извещении.
      5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящего извещения.
      6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   7. Начальная (максимальная) цена договора
      1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
      2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9).
      3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, либо с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции и (или) максимальное значение цены договора признается несоответствующей требованиям настоящего извещения, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
   8. Обеспечение заявки
      1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено в извещении.
      2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.
      3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на специальный банковский счет.
      4. Обеспечение заявки не возвращается, денежные средства, внесенные на специальный банковский счет, подлежат перечислению на расчетный счет заказчика, указанный в п. 3 информационной карты, в следующих случаях:
         1. уклонения от заключения договора, в том числе непредоставления заказчику до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в извещении было установлено требование об обеспечении обязательств по договору);
         2. уклонения от заключения договора, в том числе предоставления заказчику с нарушением условий, установленных в извещении, до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в извещении было установлено требование об обеспечении обязательств по договору, п. 35 информационной карты);
         3. отказа участника закупки заключить договор с заказчиком.
      5. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
      6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
         1. принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
         2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением и осуществлен в установленные в извещении сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
         3. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
         4. официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
         5. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
         6. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
         7. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
      7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
   9. Подача заявок
      1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящее извещение (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении.
      2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время, начиная с даты официального размещения извещения, и до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
      3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, изменение заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается. Первая часть заявки и ценовое предложение подаются участником закупки одновременно с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.
      4. Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
         1. подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.8;
         2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
      5. Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
      6. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.
   10. Изменение или отзыв заявки
       1. Участник процедуры закупки вправе изменить, в том числе подать повторно, или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
       2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
   11. Открытие доступа к заявкам
       1. Открытие доступа к первым частям заявок осуществляется одновременно в отношении всех поданных первых частей заявок по окончании срока подачи заявок, установленного в п. 23 информационной карты, и не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.
       2. Открытия доступа к первым частям заявок не является публичной процедурой и осуществляется автоматически путем направления Оператором ЭТП с использованием программно-аппаратных средств ЭТП Организатору закупки первых частей заявок, заседание ЗК не проводится, протокол открытия доступа не формируется. Организатору закупки посредством программно-аппаратных средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным первым частям заявок.
       3. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной первой части заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки; при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация.
       4. В случае если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка, дальнейшее проведение процедуры закупки обеспечивается оператором ЭТП в общем порядке, предусмотренном п. 4.1.1, с учетом особенностей, предусмотренных регламентом ЭТП.
   12. Рассмотрение заявок (первых частей заявок), дозапрос. Допуск к участию в закупке
       1. Рассмотрение первых частей заявок осуществляется в сроки, установленные п. 26 информационной карты.
       2. В рамках рассмотрения первых частей заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям извещения на основании установленных в п. 27 информационной карты измеряемых критериев отбора.
       3. Участники процедуры закупки, первые части заявок которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к участию в закупке и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, первые части заявок которых признаны не соответствующими требованиям извещения, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
       4. Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок, в том числе с учетом п. 4.12.8, документов и сведений.
       5. В ходе рассмотрения первых частей заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
       6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.17).
       7. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей первой части заявки осуществляет следующие действия:
          1. проверку состава, формы и содержания первой части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
          2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
          3. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 7.5 – 9 и п. 12 информационной карты;
          4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2;
          5. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 27 информационной карты.
       8. При выполнении мероприятий, предусмотренных подп. 4.12.7(1) - 4.12.7(4), секретарь ЗК до принятия ЗК решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке направляет участникам процедуры закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭТП дозапрос с соблюдением следующих требований:
          1. дозапрос направляется в отношении документов и сведений, предоставление которых предусмотрено п. 1) (за исключением сведений, касающихся цены договора, предложения участника в отношении предмета закупки и иных условий исполнения договора), 6) Приложения № 3 к Информационной карте, в случаях:
2. отсутствия в составе заявки требуемых документов и сведений;
3. предоставление требуемых документов и сведений не в полном объеме;
4. наличия неустранимых противоречий в представленных документах и сведениях;
5. нечитаемости представленных документов и сведений;
   * + 1. дозапрос не может направляться, а участники процедуры закупки не вправе представлять уточненные документы и сведения, изменяющие предложенную участником процедуры закупки цену договора, условия исполнения договора;
       2. дозапрос направляется всем участникам процедуры закупки, в отношении которых ЗК может быть принято решение об отказе в допуске к участию в закупке в связи с выявлением обстоятельств, указанных в подп.4.12.8(1);
       3. дозапрос направляется однократно;
       4. в дозапросе устанавливается срок для предоставления документов и сведений, который должен быть одинаковым для всех участников процедуры закупки и не может быть менее 1 (одного) и более 2 (двух) рабочих дней после направления дозапроса;
       5. документы и сведения, полученные от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, являются неотъемлемой частью заявки на участие в закупке.
     1. При дозапросе не допускается создание преимущественных условий отдельным участникам процедуры закупки; информация о проведении процедуры дозапроса указывается в протоколе рассмотрения и оценки заявок.
     2. После истечения срока, предусмотренного подп. 4.12.8(5), ЗК выполняет действия, предусмотренные п. 4.12.7, с учетом приоритета документов и сведений, полученных от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, над аналогичными документами и сведениями, представленными в составе заявки на участие в закупке первоначально.
     3. При принятии решения о дозапросе установленные в информационной карте дата рассмотрения заявок, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки не подлежат переносу.
     4. ЗК отклоняет первую часть заявки участника процедуры закупки по следующим основаниям:
        1. непредставление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;
        2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
        3. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
        4. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
        5. отсутствие информации об участнике закупки в едином реестре МСП (https://rmsp.nalog.ru/); (при подаче заявки юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);
        6. отсутствие на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>) (при подаче заявки физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем);
        7. наличие в составе первой части заявки недостоверных сведений.
     5. Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции в случае, если из содержания заявки (первой части заявки) участника закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета требованиям извещения.
     6. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. дата подписания протокола;
        4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
        5. дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок (первых частей заявок);
        6. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
        7. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
        8. количество поданных заявок, время и дата регистрации каждой такой заявки;
        9. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, первые части заявок которых были рассмотрены;
        10. информация о направлении дозапросов;
        11. количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки (первой части заявки) принятого решения о допуске участника процедуры закупки к участию в закупке и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения;
        12. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое в связи с этим решение ЗК;
        13. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        14. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     7. По результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок) процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол рассмотрения вносится соответствующая информация:
        1. об отклонении всех первых частей заявок, поданных участниками процедуры закупки;
        2. о допуске к участию в закупке первой части только 1 (одного) участника процедуры закупки.
     8. Протокол рассмотрения официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     9. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
   1. Открытие доступа к ценовым предложениям
      1. После официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок оператор ЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки информацию о ценовых предложениях участников, чьи заявки не были отклонены по результатам рассмотрения первых частей заявок. Информация о ценовых предложениях участников закупки направляется (открывается доступ к такой информации) оператором ЭТП путем использования программно-аппаратных средств ЭТП и в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП.
      2. При проведении настоящей закупки проведение переторжки не допускается.
   2. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки
      1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется после направления оператором ЭТП организатору закупки информации о ценовых предложениях участников закупки, чьи первые части заявки были допущены до участия в закупке.
      2. Подведение итогов закупки осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 28 информационной карты.
      3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается.
      4. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди допущенных участников закупки победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок, присваивая участникам закупки места, начиная с первого.
      5. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
      6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.17).
      7. В ходе проведения процедуры рассмотрения ценовых предложений ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
         1. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям подраздела 4.7 и п. 10 информационной карты;
         2. принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке.
      8. ЗК отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:
         1. несоответствие ценового предложения требованиям подраздела 4.7 и п. 10 информационной карты;
         2. наличие в ценовом предложении недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. По результатам рассмотрения ценовых предложений процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол по итогам закупки (итоговой протокол) вносится соответствующая информация:
       1. об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки;
       2. о допуске к участию в закупке только 1 (одного) участника процедуры закупки.
    2. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:
       1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
       2. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
       3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
       4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
    3. ЗК присваивает участникам, были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого, и на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается. Первый номер присваивается заявке участника, соответствующего требованиям извещения, которая содержит наиболее низкую цену договора. Участник закупки, заявке которого был присвоен первый номер, признается победителем закупки. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по степени увеличения цены договора и уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.
    4. По итогам рассмотрения ценовых предложений и на основании протокола рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о выборе победителя путем оформления соответствующего протокола подведения итогов закупки (итогового протокола), который должен содержать следующие сведения:
       1. наименование закупки;
       2. номер закупки (при наличии);
       3. дата подписания договора;
       4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
       5. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
       6. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
       7. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
       8. информация о направлении дозапросов;
       9. дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок;
       10. дата подведения итогов закупки;
       11. количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
       12. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых рассматривались;
       13. количество заявок, которые были отклонены, указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения;
       14. сведения о ценовых предложениях участника процедуры закупки, в том числе о цене за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции, первые части заявок которых были допущены до участия в закупке;
       15. основания признания ценовых предложений участников закупки несоответствующими требованиям извещения с указанием положений извещения которым не соответствует ценовое предложение;
       16. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
       17. идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, если по итогам закупки определен ее победитель, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке, или идентификационный номер единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
       18. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
       19. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
       20. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
       21. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
    5. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
    6. Любой участник закупки после официального размещения протокола подведения итогов (итогового протокола) вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения, оценки и сопоставления относительно своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не предоставляются.
  1. Отмена закупки
     1. Организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок.
     2. Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
     3. Извещение об отмене закупки официально размещается в день принятия такого решения, но не позднее наступления времени и даты окончания срока подачи заявок в источниках, в которых было официально размещено извещение.
     4. Решение об отмене закупки может быть принято после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
     5. Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
  2. Постквалификация
     1. При проведении настоящей закупки требование о проведении постквалификации не применяется и не устанавливается (п. 31 информационной карты).
  3. Отстранение участника закупки
     1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
        1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
        2. подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика.
     2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
     3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
        1. об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
        2. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

* 1. Преддоговорные переговоры
     1. Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
     2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.
     3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
        1. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
        2. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
        3. улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
        4. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.6, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.19.4);
        5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
        6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в извещении и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
        7. в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
     4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
     5. Проведение преддоговорных переговоров должно быть проведено в срок, установленный для заключения договора.
     6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены при формировании проекта договора.
     7. В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
     8. Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
        1. процедура закупки признана несостоявшейся (п. 4.12.15, подп. 4.17.3(2));
        2. ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям извещения, заявка которого соответствует всем установленным в извещении требованиям;
        3. отклонение цены заявки такого участника от размера НМЦ составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.
  2. Заключение договора
     1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 33 информационной карты.
     2. Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки, с которым заключается договор, и заказчика.
     3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
     4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП, договор заключается в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
     5. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения, документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.6, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
     6. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется заказчиком путем включения в проект договора, включенного в состав извещения, документации о закупке:
        1. условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в том числе предложений в отношении предмета закупки, подготовленных в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, документации о закупке (Техническое предложение (форма 2)), и являющихся критериями оценки; при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
        2. встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались извещением (п. 21 Информационной карты) и были приняты заказчиком;;
        3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
        4. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
        5. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам направления и рассмотрения протокола разногласий в соответствии с п. 4.19.12.
     7. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, направляется заказчиком лицу, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:
        1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги конкурентного способа закупки и определено лицо, с которым заключается договор;
        2. поступления участнику закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора;
        3. поступления участнику закупки, заявке которого присвоено третье место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении участника, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке или о его уклонении от заключения договора, и при условии отстранения победителя закупки или его уклонения от заключения договора.
     8. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных п. 4.19.7(2), 4.19.7(3), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление и проект договора, дату окончания срока совершения таких действий.
     9. Лицо, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения проекта договора направляет заказчику следующие документы:
        1. подписанный со своей стороны проект договора;
        2. обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 35 информационной карты) в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.20 с учетом, при необходимости, требований к выполнению антидемпинговых мероприятий;
        3. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор:
           1. копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица, с которым заключается договор, без доверенности (в случае, если договор подписывается руководителем);
           2. копия доверенности на осуществление действий от имени такого лица, оформленной в соответствии с законодательством (в случае, если договор подписывается лицом, не являющимся руководителем); при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, должна быть представлена также копия документа, подтверждающего полномочия такого лица;
        4. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.19.9, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
        5. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.19.9, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
        6. копии учредительных документов в действующей редакции (в случае заключения договора с юридическим лицом);
        7. документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, в случае, предусмотренном п. 4.19.11;
        8. протокол разногласий в случае, предусмотренном п. 4.19.12
     10. Предоставление документов, указанных в пп. 4.19.9(3) - 4.19.9(7) не требуется, если они были предоставлены в составе заявки на участие в закупке.
     11. В случае, если в п. 35 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, и такое обеспечение не было предоставлено согласно п. 4.19.9(2), лицо, с которым заключается договор обязуется предоставить обеспечение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения предельного срока, предусмотренного п. 33 информационной карты. Договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными извещением, документацией о закупке.
     12. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком согласно п. 4.19.7, лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) рабочих дней составляет и направляет заказчику протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов; проект договора при этом не подписывается. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает протокол разногласий и направляет лицу, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. Направление протокола разногласий осуществляется однократно.
     13. При формировании проекта договора по итогам проведения процедуры закупки заказчик несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке а также прочим условиям в соответствии с п. 4.19.6.
     14. Заключение договора в электронной форме, обмен документами для заключения договора или в процессе заключения договора осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка. Договор подписывается ЭП лица, имеющего право действовать соответственно от имени заказчика и лица, с которым заключается договор.
     15. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
         1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
         2. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
         3. на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией;
         4. осуществляется одновременная передача поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех прав и обязанностей по договору другому лицу (передача договора) в порядке статьи 392.3 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, если в отношении такого поставщика (подрядчика, исполнителя) инициирована процедура признания несостоятельным (банкротом).
     16. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
         1. непредставления подписанного им проекта договора в предусмотренные извещением сроки;
         2. непредставления им обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в п. 4.19.11, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
         3. поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
         4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением протокола разногласий, составленного с соблюдением требований извещения;
         5. непредоставления документов, предусмотренных в п. 4.19.9, и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов с учетом особенностей, предусмотренных в п. 4.19.16(2).
     17. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:
         1. удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 20 информационной карты);
         2. направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ;
         3. направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков Корпорации.
     18. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
         2. обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
         3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
     19. В случае уклонения победителя закупки и участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено третье место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
         2. обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место в ранжировке, заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
         3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
     20. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), эксплуатационные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.
     21. В случае, если лицо, с которым принято решение о заключении договора, является субъектом МСП, в договор должно быть включено условие об оплате поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).
  3. Обеспечение исполнения договора
     1. В случае, если это указано в п. 35 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
     2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 35 информационной карты.
     3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.19.11. В случае непредоставления обеспечения исполнения договора в указанный срок, такое обеспечение должно быть предоставлено не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения предельного срока, указанного в п. 33 информационной карты.
     4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
        1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.20.6;
        2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
    2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
       1. должна быть безотзывной;
       2. бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
       3. гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
       4. гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
       5. сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 35 информационной карты;
       6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
       7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
       8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
       9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
    3. Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:
       1. обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
       2. обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
       3. обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
       4. обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

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

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).
    2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).
    3. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.
    4. В случае, если в проекте договора (разд. 8) предусмотрено наличие нескольких авансовых платежей, допускается последовательное предоставление обеспечения исполнения договора (последовательное обеспечение каждого авансового платежа). При этом, в случае последовательного предоставления обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено в размере не менее очередного авансового платежа и в срок до перечисления очередного авансового платежа.

1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
   1. Общие требования к участникам закупки
      1. Участником закупки может быть только лицо, являющееся субъектом МСП, а также физическое лица, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог» (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки). Условия участия субъектов МСП, а также лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог» установлены в п. 5.3.
      2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
      3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
      4. В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
      7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
      8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
      9. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 15, 16, 17 информационной карты могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
   2. Условия участия коллективных участников
      1. Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
      2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
         1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
         2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
         3. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры[[1]](#footnote-2), объемов (количества)[[2]](#footnote-3), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки)[[3]](#footnote-4) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (допускается использование формы, установленной в подразделе 7.3); при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
         4. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
         5. в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
         6. соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов (количества), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям извещения.
      3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. В случае непредоставления в составе заявки соответствующего соглашения или предоставления соглашения, не соответствующего требованиям п. 5.2.2, заявка коллективного участника подлежит отклонению..
      4. Члены коллективного участника должны самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1−1.5 и 2.1) к информационной карте, а отдельные члены коллективного участника также должны обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 1.7) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного им объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).
      5. Дополнительные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования установлены в п. 16 информационной карты, при этом требование о наличии исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности предъявляются только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
      6. Квалификационные требования к участникам закупки предъявляются к членам коллективного участника в случае, если такие требования установлены в п. 17 информационной карты. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются. В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества[[4]](#footnote-5) (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов (количества) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
      7. В случае несоответствия членов коллективного участника применимым к ним с учетом п. 5.2.4 –5.2.6 требованиям настоящего извещения, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
      8. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
      9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
      10. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
      11. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд.8). Однако при рассмотрении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
      12. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 15, 16, 17 информационной карты могут быть установлены требования, которым должны соответствовать привлекаемые членами коллективного участника закупки субподрядчики, соисполнители и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям коллективный участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
   3. Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства
      1. В общем случае субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП или лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», согласно п. 18 информационной карты.
      2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки не обязан предоставлять какие-либо документы или сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП; проверка отнесения участника закупки к субъектам МСП осуществляется закупочной комиссией самостоятельно на основании сведений, содержащихся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (<https://rmsp.nalog.ru/>).
      3. Если заявка подается физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», такой участник процедуры закупки не обязан предоставлять какие-либо документы или сведения, подтверждающие применение им указанного налогового режима; проверка применения участником указанного налогового режима осуществляется закупочной комиссией самостоятельно на основании сведений, содержащихся на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).
      4. В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП информация о наличии у таких субподрядчиков (соисполнителей) статуса субъекта МСП проверяется закупочной комиссией самостоятельно на основании сведений, содержащихся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (<https://rmsp.nalog.ru/>), или информация о применении такими субподрядчиками (соисполнителями) специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» проверяется закупочной комиссией на основании сведений, содержащихся на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов (<https://npd.nalog.ru/check-status/>). Участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
         1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц), ИНН такого поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
         2. предмет договора, заключаемого с таким поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
         3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги таким поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
         4. цена договора, заключаемого с таким поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
      5. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при наличии информации о привлекаемых лицах в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или при наличии информации о привлекаемых лицах в качестве применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, а также выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.4 по каждому такому поставщику / субподрядчику / соисполнителю.
      6. Если субъекты МСП или лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению таких лиц в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.4 по раскрытию информации.
      7. В случае установления в п. 18 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников в случае отсутствия сведений о привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или в случае отсутствия сведений о привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) как применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональную деятельность» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов.
      8. В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью настоящего извещения, уточняют и дополняют положения разделов 3-5 извещения.

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Поставка канцелярских товаров |
|  | Индивидуальный номер закупки | План закупки на 2021 год: индивидуальный номер: 0570-2021-00063 |
|  | Заказчик | Наименование: АО «НПП «Алмаз»  Место нахождения: Россия, 410033, Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Панфилова И.В., д.1  Почтовый адрес: Россия, 410033, Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Панфилова И.В., д.1  Официальный сайт: [www.almaz-rpe.ru](http://www.almaz-rpe.ru)  Адрес электронной почты: ­[boevaza@almaz-rpe.ru](mailto:boevaza@almaz-rpe.ru).  Контактный телефон: (8452) 47-99-46  Контактное лицо (Ф.И.О.): Боева З.А. |
|  | Организатор закупки | См. п. 3 информационной карты |
|  | Специализированная организация (в случае привлечения) | Не привлекается |
|  | Способ закупки | Запрос котировок в электронной форме |
|  | Форма закупки | Открытая |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом ЭТП, а также с использованием функционала электронной площадки «АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан»» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [etp.zakazrf.ru](http://etp.zakazrf.ru/). |
|  | Сведения об НМЦ | **1 870 557 (**один миллион восемьсот семьдесят тысяч пятьсот пятьдесят семь**)** рублей **64** коп., с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. |
| Валюта закупки | Российский рубль |
| Порядок формирования цены договора | Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства |
| Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны приложении № 4 к информационной карте. |
|  | Требования к продукции | Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационными характеристиками (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9. |
| Количество товара / объем работ, услуг: | Согласно разделу 9 «Требование к продукции» |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Россия, 410033, Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Панфилова И.В., д.1 |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Поставка осуществляется партиями, в течение 7 календарных дней с момента получения заявки на поставку от заказчика, с указанием количества, номенклатуры и размера партии продукции, необходимой на указанный момент времени. Ориентировочное число заявок - не более 15 в течение срока действия договора. |
|  | Требования к описанию продукции | Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2. |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Не требуются |
|  | Обязательные требования к участникам закупки | В соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены |
|  | Квалификационные требования к участникам закупки | Не установлены |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены |
|  | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть только субъект МСП, информация о котором включена в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог». |
|  | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением №3 к информационной карте |
|  | Обеспечение заявки: форма, размер | Не требуется |
|  | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора | Встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются. |
|  | Возможность подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается. |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи | Заявки подаются, начиная с «09» апреля 2021 г., и до 16 ч. 00 мин. (+04:00) «19» апреля 2021 г. (по местному времени организатора закупки) в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений извещения | Разъяснения положений извещения, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с «09» апреля 2021 г. по «15» апреля 2021 г. (включительно) |
|  | Адрес и порядок подачи заявок | Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [etp.zakazrf.ru](http://etp.zakazrf.ru/).  Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Дата рассмотрения первых частей заявок | «20» апреля 2021 г. |
|  | Критерии отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке первые части заявок рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;   3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты;   4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2;   5. отсутствие в составе заявки (первой части заявки) недостоверных сведений. |
|  | Дата подведения итогов закупки | «22» апреля 2021 г. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | При проведении настоящей закупки проведение переторжки не допускается. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Единственным критерием оценки заявок является «Цена договора или цена за единицу продукции».  Порядок оценки и сопоставления заявок по указанному критерию приведен в приложении №2 к информационной карте. |
|  | Постквалификация | При проведении настоящей закупки требование о проведении постквалификации не применяется и не устанавливается. |
|  | Количество победителей закупки | Один победитель |
|  | Срок заключения договора | 15 дней, но не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки |
|  | Форма заключения договора | Электронная |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
|  | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП в коллегиальном органе: Комиссия АО «Росэлектроника» по рассмотрению жалоб.  Адрес электронной почты для направления обращений: [info@ruselectronics.ru](mailto:info@ruselectronics.ru)  Тел./факс, электронная почта: +7(495)777-42-82 доб. 10240, Почтовый адрес для направления обращений: 121357, Россия, г. Москва, ул. Верейская, д.29, стр.141. |

Приложение №1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | 1. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 2. копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) |
|  | Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.  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 закупке не принято | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Непривлечение участника закупки – юридического лица, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора | Требование не установлено |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности | Требование не установлено |
|  | **Общие требования к участникам закупки** | |
|  | Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ | 1. Наличие информации об участнике процедуры закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (<https://rmsp.nalog.ru/>);   или   1. Наличие информации об участнике процедуры – физическом лице, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональную деятельность», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>). |

Приложение №2  
к информационной карте

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК**

* + - 1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» в порядке, установленном ниже:

| № п/п | Порядок оценки по критерию |
| --- | --- |
|  | **Цена договора или цена за единицу продукции:** |
| Содержание критерия:  В рамках критерия оценивается предлагаемая участником: цена договора. |
| Порядок оценки по критерию:  Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора, при этом сравнение цен заявок производится по предложенной цене договора, с учетом всех налогов и сборов в соответствии с законодательством (вне зависимости от режима налогообложения участника закупки).Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением, и содержит наиболее низкую цену договора. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами заявок, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше. |

* + - 1. В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 10 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 10 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.
      2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцть) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке (предоставление приоритета).
      3. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 (тридцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
      4. Особенности предоставления приоритета:
         1. В случае проведения переторжки предоставление приоритета осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.
      5. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
         1. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки (пп. 11.8.1(10) Положения о закупке);
         2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, в том числе о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, 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; в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной единый реестр радиоэлектронной продукции;
         4. в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, , в том числе радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр радиоэлектронной продукции, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Приложение №3  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Первая часть заявки:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
|  | Копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица); |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3), 6) с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 извещения; |
|  | План распределения объемов поставки продукции (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3 – в случае подачи заявки с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  | **Ценовое предложение:** |
|  | Ценовое предложение (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 |
|  | Коммерческое предложение (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 |

Приложение №4  
к информационной карте

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование каждой единицы продукции** | **Кол-во** | **Начальная (максимальная) цена каждой единицы продукции, руб.** | **Сумма, руб.** |
| **1** | Бумага офисная А4 BALLET PREMIER, класс А+ | 880 | 354,08 | 311 590,40 |
| **2** | Бумага писчая А4 Туринск | 40 | 148,17 | 5 926,80 |
| **3** | Бумага офисная А3 BALLET PREMIER , класс A | 95 | 711,90 | 67 630,50 |
| **4** | Бумага офисная А4. Бумага для цветной лазерной печати Color Copy. Формат листов А4. | 200 | 686,50 | 137 300,00 |
| **5** | Бумага для плоттера Xerox Arhitect 914\*175  Широкоформатная инженерная бумага Xerox Arhitect 914\*175 формата A1+ | 25 | 4376,80 | 109 420,00 |
| **6** | Бумага для плоттера Xerox Arhitect 620\*175  Широкоформатная инженерная бумага Xerox Arhitect 620\*175 формата A1+ | 25 | 2995,07 | 74 876,75 |
| **7** | Пластиковый конверт на кнопке BRAUBERG (Формат листов А4, материал: пластик толщиной 0,15мм. Цвет: синий, красный, прозрачный) | 330 | 11,42 | 3 768,60 |
| **8** | Пластиковый конверт на кнопке BRAUBERG (Формат листов А5, материал: пластик толщиной 0,15мм. Цвет: синий, красный, прозрачный) | 40 | 12,00 | 480,00 |
| **9** | Папка-уголок BRAUBERG  Классическая папка-уголок.  Толщина пластика: 150 мкм Материал изделия – пластик, Формат А4  Цвет: синий, прозрачный | 500 | 5,80 | 2 900,00 |
| **10** | Файлы-вкладыш BRAUBERG  Формат листов А4. | 524 | 170,05 | 89 106,20 |
| **11** | Файлы-вкладыш Lamark, 45 мкм, формат А5  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 45 | 40 | 97,83 | 3 913,20 |
| **12** | Файлы-вкладыш Hatber, 40 мкм, формат А3  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 40. | 150 | 159,94 | 23 991,00 |
| **13** | Горизонтальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 | 85 | 144,71 | 12 300,35 |
| **14** | Лоток вертикальный BRAUBERG  Вертикальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 формата. | 55 | 222,98 | 12 263,90 |
| **15** | Степлер комбинированный № 24  BRAUBERG  Степлер № 24/6, 26/6 | 65 | 462,85 | 30 085,25 |
| **16** | Степлер № 10  BRAUBERG  Максимальное скрепление до 10 листов | 60 | 96,64 | 5 798,40 |
| **17** | Степлер брошюровочный №24/6  BRAUBERG  Максимальное скрепление до 25 листов | 1 | 484,27 | 484,27 |
| **18** | Антистеплер BRAUBERG | 50 | 20,91 | 1 045,50 |
| **19** | Скобы для степлера №10 BRAUBERG | 230 | 8,16 | 1 876,80 |
| **20** | Скобы для степлера № 24/6 BRAUBERG | 130 | 12,30 | 1 599,00 |
| **21** | Скрепки канцелярские, 28 мм  BRAUBERG | 180 | 15,53 | 2 795,40 |
| **22** | Скрепки канцелярские, 50 мм  BRAUBERG | 130 | 28,27 | 3 675,10 |
| **23** | Магнитный держатель для скрепок  BRAUBERG | 30 | 88,46 | 2 653,80 |
| **24** | Дырокол настольный  STAFF  Количество пробиваемых листов: 20 лист | 30 | 181,82 | 5 454,60 |
| **25** | Дырокол настольный мощный  BRAUBERG  Количество пробиваемых листов: 60 лист | 10 | 717,88 | 7 178,80 |
| **26** | Органайзер д/ ручек | 33 | 191,55 | 6 321,15 |
| **27** | Зажимы для бумаг, 19 мм  BRAUBERG | 330 | 1,83 | 603,90 |
| **28** | Зажимы для бумаг, 25 мм  BRAUBERG | 300 | 2,94 | 882,00 |
| **29** | Зажимы для бумаг, 32 мм  BRAUBERG | 300 | 4,41 | 1 323,00 |
| **30** | Зажимы для бумаг, 41 мм  BRAUBERG | 300 | 7,14 | 2 142,00 |
| **31** | Зажимы для бумаг, 51 мм  BRAUBERG | 300 | 10,99 | 3 297,00 |
| **32** | Ножницы офисные  BRAUBERG  Длина, мм 190. | 85 | 75,65 | 6 430,25 |
| **33** | Нож канцелярский 9 мм  BRAUBERG | 80 | 9,58 | 766,40 |
| **34** | Нож канцелярский 18 мм  BRAUBERG | 85 | 16,08 | 1 366,80 |
| **35** | Лезвие к ножу, 9 мм  BRAUBERG | 2 | 16,69 | 33,38 |
| **36** | Лезвие к ножу, 18 мм  BRAUBERG | 2 | 27,64 | 55,28 |
| **37** | Клей ПВА, 125 мл  BRAUBERG | 205 | 17,45 | 3 577,25 |
| **38** | Клей-карандаш, 40гр.  BRAUBERG | 290 | 61,44 | 17 817,60 |
| **39** | Клейкая лента канцелярская 19 мм х 33 м, прозрачная  BRAUBERG | 340 | 11,28 | 3 835,20 |
| **40** | Клейкая лента 48мм\*66м  BRAUBERG | 700 | 67,92 | 47 544,00 |
| **41** | Подставка для календаря (настольная)  BRAUBERG | 30 | 133,37 | 4 001,10 |
| **42** | Клейкая двухсторонняя лента 50 мм х 10 м  BRAUBERG | 5 | 102,19 | 510,95 |
| **43** | Корректирующая жидкость 20 мл BRAUBERG | 230 | 24,84 | 5 713,20 |
| **44** | Корректирующая лента-роллер 5 мм х 8м.  BRAUBERG | 600 | 39,52 | 23 712,00 |
| **45** | Салфетки для оргтехники влажные в тубе  BRAUBERG | 22 | 115,72 | 2 545,84 |
| **46** | Точилка механическая с одним отверстием  BRAUBERG | 10 | 369,56 | 3 695,60 |
| **47** | Батарейки Duracell пальчиковые АА LR6 Батарейки пальчиковые | 200 | 55,77 | 11 154,00 |
| **48** | Батарейки Duracell мизинчиковые ААA LR03  Батарейки мизинчиковые | 200 | 55,81 | 11 162,00 |
| **49** | Батарейки CR2032 Kodak 3v | 100 | 99,46 | 9 946,00 |
| **50** | Линейка 20 см.  BRAUBERG | 20 | 11,42 | 228,40 |
| **51** | Линейка 30 см.  BRAUBERG | 50 | 12,97 | 648,50 |
| **52** | Линейка 40 см.  СТАММ | 20 | 23,90 | 478,00 |
| **53** | Линейка офицерская 20 см  СТАММ | 20 | 17,38 | 347,60 |
| **54** | Штемпельная подушка  TRODAT IDEAL  Цвет краски: синий | 20 | 97,76 | 1 955,20 |
| **55** | Штемпельная краска  BRAUBERG | 20 | 19,99 | 399,80 |
| **56** | Штемпельная краска  TRODAT IDEAL | 12 | 37,07 | 444,84 |
| **57** | Ластик  KOH-I-NOOR | 250 | 11,56 | 2 890,00 |
| **58** | Ластик  KOH-I-NOOR  Размер: 57мм\*19,5мм\*8мм | 200 | 14,76 | 2 952,00 |
| **59** | Ластик для чернографитных карандашей  FABER-CASTELL "Dust Free" | 100 | 27,83 | 2 783,00 |
| **60** | Ручка-корректор, 9 мл,  BRAUBERG | 50 | 36,68 | 1 834,00 |
| **61** | Точилка с контейнером, цв. в ассорт.  BRAUBERG | 100 | 30,78 | 3 078,00 |
| **62** | Калька для принтера А-4  REFLEX | 12 | 1 072,78 | 12 873,36 |
| **63** | Закладки самоклеящиеся НЕОНОВЫЕ  BRAUBERG | 406 | 23,53 | 9 553,18 |
| **64** | Блок для записи в боксе,  BRAUBERG | 77 | 108,92 | 8 386,84 |
| **65** | Блок для записи  STAFF  Размер 90мм\*90 мм. | 128 | 66,64 | 8 529,92 |
| **66** | Блок самоклеящийся (стикеры)  STAFF | 120 | 21,68 | 2 601,60 |
| **67** | Блокнот А5 клетка на спирали 40 листов  АЛЬТ  Количество листов: 40 | 38 | 21,96 | 834,48 |
| **68** | Блокнот А4 клетка на спирали 60 листов  HATBER  Количество листов: 60 | 5 | 71,15 | 355,75 |
| **69** | Блокнот А6 клетка на спирали 48 листов  BRAUBERG  Количество листов: 48 | 4 | 16,66 | 66,64 |
| **70** | Кнопки силовые  BRAUBERG  Тип кнопки: гвоздик | 20 | 17,43 | 348,60 |
| **71** | Блокнот для флипчарта  BRAUBERG | 3 | 217,33 | 651,99 |
| **72** | Тетрадь 48 л. Скрепка  STAFF Формат А5 | 42 | 16,31 | 685,02 |
| **73** | Тетрадь 60 л. Скрепка  STAFF Формат А5 | 40 | 22,26 | 890,40 |
| **74** | Тетрадь 80 л. Скрепка  HATBER Формат А5. | 40 | 33,36 | 1 334,40 |
| **75** | Тетрадь 18 л. Скрепка  BRAUBERGФормат А5. | 4 | 9,95 | 39,80 |
| **76** | Тетрадь 12 л. Скрепка  BRAUBERGФормат А5. | 2 | 7,78 | 15,56 |
| **77** | Тетрадь 40 л. Скрепка  STAFF Формат А5. | 2 | 40,52 | 81,04 |
| **78** | Тетрадь А5 на кольцах клетка 80 листов  BRAUBERG  Количество листов: 80 | 150 | 106,91 | 16 036,50 |
| **79** | Тетрадь А4 на кольцах клетка 96 листов  BRAUBERG  Количество листов: 100 | 100 | 109,28 | 10 928,00 |
| **80** | Книга учета 48 л., клетка  STAFF | 100 | 32,43 | 3 243,00 |
| **81** | Книга учета 96 л., клетка, твердая, бумвинил, блок офсет, А4 (210х265 мм)  STAFF | 310 | 91,14 | 28 253,40 |
| **82** | Книга учета 96 л., клетка, мягкая, блок офсет, А4 (210х265 мм)  STAFF  Формат: А4 | 60 | 54,97 | 3 298,20 |
| **83** | Книга учета 96 л., линия, твердая, бумвинил, блок офсет, А4 (210х265 мм)  STAFF  Формат: А4 | 10 | 87,00 | 870,00 |
| **84** | Гель для увлажнения пальцев  BRAUBERG | 30 | 47,41 | 1 422,30 |
| **85** | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*150 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | 4 | 56,35 | 225,40 |
| **86** | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*100 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | 4 | 49,61 | 198,44 |
| **87** | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 80\*120 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | 4 | 40,59 | 162,36 |
| **88** | Калькулятор CITIZEN настольный | 33 | 842,62 | 27 806,46 |
| **89** | Кисть художественная, щетина, плоская, № 4  BRAUBERG | 350 | 26,78 | 9 373,00 |
| **90** | Кисть художественная, щетина, плоская, № 6  BRAUBERG | 350 | 31,52 | 11 032,00 |
| **91** | Кисть художественная, щетина, плоская, № 8  BRAUBERG | 350 | 36,32 | 12 712,00 |
| **92** | Кисть художественная, щетина, плоская, №10  BRAUBERG | 350 | 46,94 | 16 429,00 |
| **93** | Кисть художественная, щетина, плоская, №12  BRAUBERG | 350 | 88,30 | 30 905,00 |
| **94** | Кисть художественная, щетина, круглая, №12  BRAUBERG | 350 | 106,75 | 37 362,50 |
| **95** | Кисть художественная, щетина, круглая, №10  BRAUBERG | 350 | 86,67 | 30 334,50 |
| **96** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 8  BRAUBERG | 350 | 61,16 | 21 406,00 |
| **97** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 16  BRAUBERG | 300 | 40,24 | 12 072,00 |
| **98** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 6  BRAUBERG | 350 | 90,64 | 31 724,00 |
| **99** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 4  BRAUBERG | 350 | 28,27 | 9 894,50 |
| **100** | Кисть художественная, «Белка»,круглая, № 2 | 300 | 39,36 | 11 808,00 |
| **101** | Кисть художественная, «Белка»,круглая, № 5 | 200 | 101,89 | 20 378,00 |
| **102** | Кисть художественная, «Белка»,плоская, № 5 | 200 | 311,28 | 62 256,00 |
| **103** | Кисть синтетика "VISTA-ARTISTA" овальная, длинная ручка №24 | 20 | 261,32 | 5 226,40 |
| **104** | Клей моментальный Супер МОМЕНТ, 3 г | 200 | 63,93 | 12 786,00 |
| **105** | Пластилин  ГАММА  Количество цветов в наборе: 10 | 10 | 50,58 | 505,80 |
| **106** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: зеленый | 302 | 15,89 | 4 798,78 |
| **107** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: желтый | 302 | 15,70 | 4 741,40 |
| **108** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: розовый | 302 | 15,75 | 4 756,50 |
| **109** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: синий | 302 | 16,02 | 4 838,04 |
| **110** | Маркеры для доски CROWN, НАБОР 4 шт., ассорти, "Multi Board", круглые, 3 мм  Цвет: зеленый, красный, синий, черный  Толщина линии письма: 3  Наконечник: круглый | 2 | 85,01 | 170,02 |
| **111** | Маркер перманентный белый  BRAUBERG  Ширина линии письма - 5 мм. | 50 | 46,63 | 2 331,50 |
| **112** | Маркер перманентный синий  BRAUBERG  Ширина линии письма - 3 мм. | 100 | 11,31 | 1 131,00 |
| **113** | Маркер перманентный черный  BRAUBERG  Ширина линии письма - 3 мм. | 320 | 17,87 | 5 718,40 |
| **114** | Маркер перманентный красный  BRAUBERG  Ширина линии письма - 3 мм. | 100 | 20,17 | 2 017,00 |
| **115** | Маркер перманентный синий  Скошенный нос  BRAUBERG  Цвет чернил: синий | 50 | 17,02 | 851,00 |
| **116** | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила  Attache | 30 | 160,95 | 4 828,50 |
| **117** | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила с 4 завязками, 80 мм  Attache | 80 | 137,91 | 11 032,80 |
| **118** | Папка для бумаг с завязками картонная, 40 мм, гарантированная плотность 380 г/м2, 4 завязки, до 350 листов | 50 | 17,93 | 896,50 |
| **119** | Короб архивный 2 завязки  Формат А4  STAFF | 50 | 45,83 | 2 291,50 |
| **120** | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила с 4 завязками, 150 мм  BRAUBERG | 2 | 104,83 | 209,66 |
| **121** | Папка архивная с резинкой А4, 75 мм, до 700 листов, микрогофрокартон, БЕЛАЯ,  STAFF | 56 | 46,23 | 2 588,88 |
| **122** | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  BRAUBERG | 80 | 65,74 | 5 259,20 |
| **123** | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  BRAUBERG | 80 | 79,54 | 6 363,20 |
| **124** | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  BRAUBERG  Материал: | 80 | 174,27 | 13 941,60 |
| **125** | Папка А4 с вкладышами 30 листов.  BRAUBERG | 50 | 54,54 | 2 727,00 |
| **126** | Папка А4 с вкладышами 40 листов.  BRAUBERG | 50 | 67,94 | 3 397,00 |
| **127** | Папка А4 с вкладышами 60 листов.  BRAUBERG | 50 | 90,29 | 4 514,50 |
| **128** | Папка пластиковая на 2-х кольцах  Формат листов А4.  BRAUBERG | 200 | 61,25 | 12 250,00 |
| **129** | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом формат: А4  BRAUBERG | 300 | 47,16 | 14 148,00 |
| **130** | Папка с 2-мя металлическими прижимами формат: А4  BRAUBERG | 156 | 80,73 | 12 593,88 |
| **131** | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом, формат А4  BRAUBERG | 330 | 66,31 | 21 882,30 |
| **132** | Папка-регистратор с покрытием из ПВХ  Формат: А4  BRAUBERG | 80 | 138,35 | 11 068,00 |
| **133** | Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом  Формат: А4  BRAUBERG | 760 | 6,06 | 4 605,60 |
| **134** | Скоросшиватель картонный мелованный  Формат обложки: A4  BRAUBERG  Вместимость: 200 листов | 655 | 10,85 | 7 106,75 |
| **135** | Папка Дело с завязками с расширением до 40мм (плотность 300 г/кв.м) [Attache](https://www.komus.ru/trademarks/26) | 205 | 20,57 | 4 216,85 |
| **136** | Фломастеры 12 цветов, вентилируемый колпачок  ПИФАГОР | 7 | 43,43 | 304,01 |
| **137** | Ручка шариковая автоматическая с грипом  BRAUBERG SUPER | 300 | 25,13 | 7 539,00 |
| **138** | Ручка шариковая автоматическая  BRAUBERG "Dash | 80 | 18,70 | 1 496,00 |
| **139** | Ручка шариковая автоматическая  BRAUBERG "Dialog" | 100 | 12,02 | 1 202,00 |
| **140** | Ручка шариковая, синий, длина стержня 135мм  STABILO "Liner"  Цвет чернил: синий | 1100 | 28,96 | 31 856,00 |
| **141** | Ручка шариковая маслянная  Цвет чернил: синий  BRAUBERG | 200 | 16,14 | 3 228,00 |
| **142** | Ручка шариковая  Цвет чернил: синий  CORVINA "51 Vintage" | 800 | 10,60 | 8 480,00 |
| **143** | Ручка гелевая  Цвет чернил: черный  BRAUBERG | 600 | 35,26 | 21 156,00 |
| **144** | Ручка шариковая,  CORVINA "51 Classic"  Длина стержня 152,  корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил черный | 300 | 10,60 | 3 180,00 |
| **145** | Ручка шариковая,  CORVINA "51 Classic"  Длина стержня 152,  корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил зеленый | 20 | 10,60 | 212,00 |
| **146** | Ручка шариковая,  CORVINA "51 Classic"  Длина стержня 152,  корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил красный | 200 | 10,60 | 2 120,00 |
| **147** | Карандаш чернографитный с ластиком  KOH-I-NOOR  Твердость: HB | 500 | 13,50 | 6 750,00 |
| **148** | Карандаш чернографитный  KOH-I-NOOR 1500  без резинки, корпус желтый, заточенный  Твердость:H, 2H, 3H | 100 | 28,76 | 2 876,00 |
| **149** | Карандаш чернографитный  inФОРМАТ Dark  с цветным ластиком, заточенный  Твердость: HB | 50 | 10,90 | 545,00 |
| **150** | Карандаш чернографитный  KOH-I-NOOR 1500  без резинки, корпус желтый, заточенный  Твердость: 2H | 120 | 28,76 | 3 451,20 |
| **151** | Карандаш механический  BRAUBERG  Диаметр грифеля: 0,7 мм | 30 | 17,63 | 528,90 |
| **152** | Стержни графитовые для карандаша механического  BRAUBERG  Диаметр грифеля: 0.7 мм  Твердость: НВ | 15 | 6,87 | 103,05 |
| **153** | Ручка гелевая 0,5 мм черная  BRAUBERG | 86 | 8,92 | 767,12 |
| **154** | Ручка гелевая 0,5 мм синяя  BRAUBERG | 600 | 9,01 | 5 406,00 |
| **155** | Ручка гелевая 0,5 мм зеленая  STAFF | 150 | 8,15 | 1 222,50 |
| **156** | Ручка гелевая 0,5 мм красная  BRAUBERG | 200 | 8,64 | 1 728,00 |
| **157** | Стержень гелевый,  BRAUBERG  Цвет чернил черный. | 500 | 6,91 | 3 455,00 |
| **158** | Резинка банковская  STAFF  Диаметр: 60 мм | 50 | 55,95 | 2 797,50 |
| **159** | Батарейки PANASONIC D R20,  Напряжение: 1.5 В | 20 | 119,59 | 2 391,80 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | **1 807 557,64** | | |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

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

**Образцы форм документов, включаемых в первую часть заявки**

Не допускается предоставление в составе первой части заявки сведений о цене договора (ценового предложения).

* 1. Заявка (форма 1)
     1. Форма Заявки

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_[указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.19.7, 4.19.9

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

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

в лице

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

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

предлагает заключить Договор на: **поставку канцелярских товаров.**

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке на условиях, установленных извещением, регламентом ЭТП и Положением о закупке, а также поставить товар / выполнить работы / оказать услуги на условиях проекта договора, представленного в составе извещения, со всеми приложениями к нему.

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

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[5]](#footnote-6)] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[6]](#footnote-7)] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25%(двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[7]](#footnote-8) или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки] в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с обязательными требованиями к участникам закупки подтверждаем наличие у нас специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора.[[8]](#footnote-9)

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[9]](#footnote-10)] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[10]](#footnote-11)

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

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

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

Настоящим декларируем соблюдение порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований.

Настоящим обязуемся обеспечить соблюдение порядка заключения договора, предусмотренного Положением, извещением в случае, если по итогам закупки участник процедуры закупки получит право на заключение договора.

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Дата постановки на налоговый учет |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка) |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника процедуры закупки |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |
|  | Cведения о применении упрощенной системы налогообложения | Да/Нет [указать необходимое] |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «НПП «Алмаз», зарегистрированному по адресу: Россия, 410033, Саратовская область, г. Саратов, ул. им. Панфилова И.В., д.1. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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

| №  п/п | Наименование документа | Кол-во  листов |
| --- | --- | --- |
|  | …[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов] |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов: |  |

* 1. Техническое предложение (форма 2)
     1. Форма Технического предложения

Приложение 1 к первой части заявки  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

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

1. Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны:

- поставить товар, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и в отношении которого в разделе 9 извещения содержится указание на товарный знак, полностью соответствующий требованиям Заказчика, изложенным в разделе 9 извещения, и на условиях, предусмотренных проектом договора (раздел 8 извещения) и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме.

1. **функциональные характеристики (потребительские свойства), эксплуатационные характеристики или качественные характеристики товара**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование каждой единицы поставляемого товара | Указание производителя и наименование страны происхождения поставляемых товаров (по каждой единице товара)[[11]](#footnote-12) | Предложение Участника в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик[[12]](#footnote-13) | Номер реестровой записи Единого реестра российской радиоэлектронной продукции[[13]](#footnote-14) | Номер реестровой записи реестра промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации[[14]](#footnote-15) | Ед. изм. | Кол-во |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. План распределения объемов поставки продукции (форма 3)
     1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции

Приложение 2 к первой части заявки  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

*Данная форма заполняется в случаях, если 1) заявка подается коллективным участником или 2) заявка подается участником закупки с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору (при установлении в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП)*

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ**

Наименование и адрес места нахождения

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции (с указанием количества) | Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника), ИНН | Стоимость продукции, в % от общей стоимости продукции | Сроки поставки (начало и окончание) |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **100%** | Х |

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 4)
     1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 3 к первой части заявки  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[15]](#footnote-16)**

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника], привлекаемых субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[16]](#footnote-17), не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О.– для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя]ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Подтверждаем непривлечение в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подтверждаем соблюдение порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[17]](#footnote-18)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Ценовое предложение (форма 5)
     1. Форма Ценового предложения

Приложение 4 к заявке   
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ:**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В СОСТАВ ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**ВКЛЮЧАТЬ НАСТОЯЩИЙ ДОКУМЕНТ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

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

| № п/п | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора или цена за единицу продукции[[18]](#footnote-19) |  | Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях) или цена за единицу продукции (с указанием единиц измерения).  Подача участниками закупки предложений о цене договора или о цене за единицу продукции (в случае проведения закупки в соответствии с подразделом 19.15 Положения о закупке) равных или меньше нуля не допускается. |

* 1. Коммерческое предложение (форма 6)
     1. Форма Коммерческого предложения

Приложение 5 к заявке   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ:**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В СОСТАВ ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ(ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**ВКЛЮЧАТЬ НАСТОЯЩИЙ ДОКУМЕНТ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ПРИ НАРУШЕНИИ ВЫШЕНАЗВАННОГО ЗАПРЕТА ЗАЯВКА УЧАСТНИКА БУДЕТ ОТКЛОНЕНА!**

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица изм.** | **Кол-во** | **Цена за единицу товара, в том числе НДС (20%) (руб.)** | **Сумма, в том числе НДС (20%) (руб.)** |
| **1** | Бумага офисная А4 BALLET PREMIER, класс А+ | пач. | 880 |  |  |
| **2** | Бумага писчая А4 Туринск | пач. | 40 |  |  |
| **3** | Бумага офисная А3 BALLET PREMIER , класс A | пач. | 95 |  |  |
| **4** | Бумага офисная А4. Бумага для цветной лазерной печати Color Copy. Формат листов А4. | пач. | 200 |  |  |
| **5** | Бумага для плоттера Xerox Arhitect 914\*175  Широкоформатная инженерная бумага Xerox Arhitect 914\*175 формата A1+ | шт | 25 |  |  |
| **6** | Бумага для плоттера Xerox Arhitect 620\*175  Широкоформатная инженерная бумага Xerox Arhitect 620\*175 формата A1+ | шт | 25 |  |  |
| **7** | Пластиковый конверт на кнопке BRAUBERG (Формат листов А4, материал: пластик толщиной 0,15мм. Цвет: синий, красный, прозрачный) | шт | 330 |  |  |
| **8** | Пластиковый конверт на кнопке BRAUBERG (Формат листов А5, материал: пластик толщиной 0,15мм. Цвет: синий, красный, прозрачный) | шт | 40 |  |  |
| **9** | Папка-уголок BRAUBERG  Классическая папка-уголок.  Толщина пластика: 150 мкм Материал изделия – пластик, Формат А4  Цвет: синий, прозрачный | шт | 500 |  |  |
| **10** | Файлы-вкладыш BRAUBERG  Формат листов А4. | упак | 524 |  |  |
| **11** | Файлы-вкладыш Lamark, 45 мкм, формат А5  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 45 | упак | 40 |  |  |
| **12** | Файлы-вкладыш Hatber, 40 мкм, формат А3  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 40. | упак | 150 |  |  |
| **13** | Горизонтальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 | шт | 85 |  |  |
| **14** | Лоток вертикальный BRAUBERG  Вертикальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 формата. | шт | 55 |  |  |
| **15** | Степлер комбинированный № 24  BRAUBERG  Степлер № 24/6, 26/6 | шт | 65 |  |  |
| **16** | Степлер № 10  BRAUBERG  Максимальное скрепление до 10 листов | шт | 60 |  |  |
| **17** | Степлер брошюровочный №24/6  BRAUBERG  Максимальное скрепление до 25 листов | шт | 1 |  |  |
| **18** | Антистеплер BRAUBERG | шт | 50 |  |  |
| **19** | Скобы для степлера №10 BRAUBERG | упак | 230 |  |  |
| **20** | Скобы для степлера № 24/6 BRAUBERG | упак | 130 |  |  |
| **21** | Скрепки канцелярские, 28 мм  BRAUBERG | упак | 180 |  |  |
| **22** | Скрепки канцелярские, 50 мм  BRAUBERG | упак | 130 |  |  |
| **23** | Магнитный держатель для скрепок  BRAUBERG | шт | 30 |  |  |
| **24** | Дырокол настольный  STAFF  Количество пробиваемых листов: 20 лист | шт | 30 |  |  |
| **25** | Дырокол настольный мощный  BRAUBERG  Количество пробиваемых листов: 60 лист | шт | 10 |  |  |
| **26** | Органайзер д/ ручек | шт | 33 |  |  |
| **27** | Зажимы для бумаг, 19 мм  BRAUBERG | шт | 330 |  |  |
| **28** | Зажимы для бумаг, 25 мм  BRAUBERG | шт | 300 |  |  |
| **29** | Зажимы для бумаг, 32 мм  BRAUBERG | шт | 300 |  |  |
| **30** | Зажимы для бумаг, 41 мм  BRAUBERG | шт | 300 |  |  |
| **31** | Зажимы для бумаг, 51 мм  BRAUBERG | шт | 300 |  |  |
| **32** | Ножницы офисные  BRAUBERG  Длина, мм 190. | шт | 85 |  |  |
| **33** | Нож канцелярский 9 мм  BRAUBERG | шт | 80 |  |  |
| **34** | Нож канцелярский 18 мм  BRAUBERG | шт | 85 |  |  |
| **35** | Лезвие к ножу, 9 мм  BRAUBERG | упак. | 2 |  |  |
| **36** | Лезвие к ножу, 18 мм  BRAUBERG | упак. | 2 |  |  |
| **37** | Клей ПВА, 125 мл  BRAUBERG | шт | 205 |  |  |
| **38** | Клей-карандаш, 40гр.  BRAUBERG | шт | 290 |  |  |
| **39** | Клейкая лента канцелярская 19 мм х 33 м, прозрачная  BRAUBERG | шт | 340 |  |  |
| **40** | Клейкая лента 48мм\*66м  BRAUBERG | шт | 700 |  |  |
| **41** | Подставка для календаря (настольная)  BRAUBERG | шт | 30 |  |  |
| **42** | Клейкая двухсторонняя лента 50 мм х 10 м  BRAUBERG | шт | 5 |  |  |
| **43** | Корректирующая жидкость 20 мл BRAUBERG | шт | 230 |  |  |
| **44** | Корректирующая лента-роллер 5 мм х 8м.  BRAUBERG | шт | 600 |  |  |
| **45** | Салфетки для оргтехники влажные в тубе  BRAUBERG | шт | 22 |  |  |
| **46** | Точилка механическая с одним отверстием  BRAUBERG | шт | 10 |  |  |
| **47** | Батарейки Duracell пальчиковые АА LR6 Батарейки пальчиковые | шт | 200 |  |  |
| **48** | Батарейки Duracell мизинчиковые ААA LR03  Батарейки мизинчиковые | шт | 200 |  |  |
| **49** | Батарейки CR2032 Kodak 3v | шт | 100 |  |  |
| **50** | Линейка 20 см.  BRAUBERG | шт | 20 |  |  |
| **51** | Линейка 30 см.  BRAUBERG | шт | 50 |  |  |
| **52** | Линейка 40 см.  СТАММ | шт | 20 |  |  |
| **53** | Линейка офицерская 20 см  СТАММ | шт | 20 |  |  |
| **54** | Штемпельная подушка  TRODAT IDEAL  Цвет краски: синий | шт | 20 |  |  |
| **55** | Штемпельная краска  BRAUBERG | шт | 20 |  |  |
| **56** | Штемпельная краска  TRODAT IDEAL | шт | 12 |  |  |
| **57** | Ластик  KOH-I-NOOR | шт | 250 |  |  |
| **58** | Ластик  KOH-I-NOOR  Размер: 57мм\*19,5мм\*8мм | шт | 200 |  |  |
| **59** | Ластик для чернографитных карандашей  FABER-CASTELL "Dust Free" | шт | 100 |  |  |
| **60** | Ручка-корректор, 9 мл,  BRAUBERG | шт | 50 |  |  |
| **61** | Точилка с контейнером, цв. в ассорт.  BRAUBERG | шт | 100 |  |  |
| **62** | Калька для принтера А-4  REFLEX | пач | 12 |  |  |
| **63** | Закладки самоклеящиеся НЕОНОВЫЕ  BRAUBERG | шт | 406 |  |  |
| **64** | Блок для записи в боксе,  BRAUBERG | шт | 77 |  |  |
| **65** | Блок для записи  STAFF  Размер 90мм\*90 мм. | шт | 128 |  |  |
| **66** | Блок самоклеящийся (стикеры)  STAFF | шт | 120 |  |  |
| **67** | Блокнот А5 клетка на спирали 40 листов  АЛЬТ  Количество листов: 40 | шт | 38 |  |  |
| **68** | Блокнот А4 клетка на спирали 60 листов  HATBER  Количество листов: 60 | шт | 5 |  |  |
| **69** | Блокнот А6 клетка на спирали 48 листов  BRAUBERG  Количество листов: 48 | шт | 4 |  |  |
| **70** | Кнопки силовые  BRAUBERG  Тип кнопки: гвоздик | уп | 20 |  |  |
| **71** | Блокнот для флипчарта  BRAUBERG | шт | 3 |  |  |
| **72** | Тетрадь 48 л. Скрепка  STAFF Формат А5 | шт | 42 |  |  |
| **73** | Тетрадь 60 л. Скрепка  STAFF Формат А5 | шт | 40 |  |  |
| **74** | Тетрадь 80 л. Скрепка  HATBER Формат А5. | шт | 40 |  |  |
| **75** | Тетрадь 18 л. Скрепка  BRAUBERGФормат А5. | шт | 4 |  |  |
| **76** | Тетрадь 12 л. Скрепка  BRAUBERGФормат А5. | шт | 2 |  |  |
| **77** | Тетрадь 40 л. Скрепка  STAFF Формат А5. | шт | 2 |  |  |
| **78** | Тетрадь А5 на кольцах клетка 80 листов  BRAUBERG  Количество листов: 80 | шт | 150 |  |  |
| **79** | Тетрадь А4 на кольцах клетка 96 листов  BRAUBERG  Количество листов: 100 | шт | 100 |  |  |
| **80** | Книга учета 48 л., клетка  STAFF | шт | 100 |  |  |
| **81** | Книга учета 96 л., клетка, твердая, бумвинил, блок офсет, А4 (210х265 мм)  STAFF | шт | 310 |  |  |
| **82** | Книга учета 96 л., клетка, мягкая, блок офсет, А4 (210х265 мм)  STAFF  Формат: А4 | шт | 60 |  |  |
| **83** | Книга учета 96 л., линия, твердая, бумвинил, блок офсет, А4 (210х265 мм)  STAFF  Формат: А4 | шт | 10 |  |  |
| **84** | Гель для увлажнения пальцев  BRAUBERG | шт | 30 |  |  |
| **85** | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*150 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | упак. | 4 |  |  |
| **86** | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*100 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | упак. | 4 |  |  |
| **87** | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 80\*120 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | упак. | 4 |  |  |
| **88** | Калькулятор CITIZEN настольный | шт | 33 |  |  |
| **89** | Кисть художественная, щетина, плоская, № 4  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **90** | Кисть художественная, щетина, плоская, № 6  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **91** | Кисть художественная, щетина, плоская, № 8  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **92** | Кисть художественная, щетина, плоская, №10  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **93** | Кисть художественная, щетина, плоская, №12  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **94** | Кисть художественная, щетина, круглая, №12  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **95** | Кисть художественная, щетина, круглая, №10  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **96** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 8  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **97** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 16  BRAUBERG | шт | 300 |  |  |
| **98** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 6  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **99** | Кисть художественная, щетина, круглая, № 4  BRAUBERG | шт | 350 |  |  |
| **100** | Кисть художественная, «Белка»,круглая, № 2 | шт | 300 |  |  |
| **101** | Кисть художественная, «Белка»,круглая, № 5 | шт | 200 |  |  |
| **102** | Кисть художественная, «Белка»,плоская, № 5 | шт | 200 |  |  |
| **103** | Кисть синтетика "VISTA-ARTISTA" овальная, длинная ручка №24 | шт | 20 |  |  |
| **104** | Клей моментальный Супер МОМЕНТ, 3 г | шт | 200 |  |  |
| **105** | Пластилин  ГАММА  Количество цветов в наборе: 10 | шт | 10 |  |  |
| **106** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: зеленый | шт | 302 |  |  |
| **107** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: желтый | шт | 302 |  |  |
| **108** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: розовый | шт | 302 |  |  |
| **109** | Текстовыделитель.  BRAUBERG  Маркер текстовый  Цвет: синий | шт | 302 |  |  |
| **110** | Маркеры для доски CROWN, НАБОР 4 шт., ассорти, "Multi Board", круглые, 3 мм  Цвет: зеленый, красный, синий, черный  Толщина линии письма: 3  Наконечник: круглый | упак | 2 |  |  |
| **111** | Маркер перманентный белый  BRAUBERG  Ширина линии письма - 5 мм. | шт | 50 |  |  |
| **112** | Маркер перманентный синий  BRAUBERG  Ширина линии письма - 3 мм. | шт | 100 |  |  |
| **113** | Маркер перманентный черный  BRAUBERG  Ширина линии письма - 3 мм. | шт | 320 |  |  |
| **114** | Маркер перманентный красный  BRAUBERG  Ширина линии письма - 3 мм. | шт | 100 |  |  |
| **115** | Маркер перманентный синий  Скошенный нос  BRAUBERG  Цвет чернил: синий | шт | 50 |  |  |
| **116** | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила  Attache | шт | 30 |  |  |
| **117** | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила с 4 завязками, 80 мм  Attache | шт | 80 |  |  |
| **118** | Папка для бумаг с завязками картонная, 40 мм, гарантированная плотность 380 г/м2, 4 завязки, до 350 листов | шт | 50 |  |  |
| **119** | Короб архивный 2 завязки  Формат А4  STAFF | шт | 50 |  |  |
| **120** | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила с 4 завязками, 150 мм  BRAUBERG | шт | 2 |  |  |
| **121** | Папка архивная с резинкой А4, 75 мм, до 700 листов, микрогофрокартон, БЕЛАЯ,  STAFF | шт | 56 |  |  |
| **122** | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  BRAUBERG | шт | 80 |  |  |
| **123** | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  BRAUBERG | шт | 80 |  |  |
| **124** | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  BRAUBERG  Материал: | шт | 80 |  |  |
| **125** | Папка А4 с вкладышами 30 листов.  BRAUBERG | шт | 50 |  |  |
| **126** | Папка А4 с вкладышами 40 листов.  BRAUBERG | шт | 50 |  |  |
| **127** | Папка А4 с вкладышами 60 листов.  BRAUBERG | шт | 50 |  |  |
| **128** | Папка пластиковая на 2-х кольцах  Формат листов А4.  BRAUBERG | шт | 200 |  |  |
| **129** | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом формат: А4  BRAUBERG | шт | 300 |  |  |
| **130** | Папка с 2-мя металлическими прижимами формат: А4  BRAUBERG | шт | 156 |  |  |
| **131** | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом, формат А4  BRAUBERG | шт | 330 |  |  |
| **132** | Папка-регистратор с покрытием из ПВХ  Формат: А4  BRAUBERG | шт | 80 |  |  |
| **133** | Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом  Формат: А4  BRAUBERG | шт | 760 |  |  |
| **134** | Скоросшиватель картонный мелованный  Формат обложки: A4  BRAUBERG  Вместимость: 200 листов | шт | 655 |  |  |
| **135** | Папка Дело с завязками с расширением до 40мм (плотность 300 г/кв.м) [Attache](https://www.komus.ru/trademarks/26) | шт | 205 |  |  |
| **136** | Фломастеры 12 цветов, вентилируемый колпачок  ПИФАГОР | шт | 7 |  |  |
| **137** | Ручка шариковая автоматическая с грипом  BRAUBERG SUPER | шт | 300 |  |  |
| **138** | Ручка шариковая автоматическая  BRAUBERG "Dash | шт | 80 |  |  |
| **139** | Ручка шариковая автоматическая  BRAUBERG "Dialog" | шт | 100 |  |  |
| **140** | Ручка шариковая, синий, длина стержня 135мм  STABILO "Liner"  Цвет чернил: синий | шт | 1100 |  |  |
| **141** | Ручка шариковая маслянная  Цвет чернил: синий  BRAUBERG | шт | 200 |  |  |
| **142** | Ручка шариковая  Цвет чернил: синий  CORVINA "51 Vintage" | шт | 800 |  |  |
| **143** | Ручка гелевая  Цвет чернил: черный  BRAUBERG | шт | 600 |  |  |
| **144** | Ручка шариковая,  CORVINA "51 Classic"  Длина стержня 152,  корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил черный | шт | 300 |  |  |
| **145** | Ручка шариковая,  CORVINA "51 Classic"  Длина стержня 152,  корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил зеленый | шт | 20 |  |  |
| **146** | Ручка шариковая,  CORVINA "51 Classic"  Длина стержня 152,  корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил красный | шт | 200 |  |  |
| **147** | Карандаш чернографитный с ластиком  KOH-I-NOOR  Твердость: HB | шт | 500 |  |  |
| **148** | Карандаш чернографитный  KOH-I-NOOR 1500  без резинки, корпус желтый, заточенный  Твердость:H, 2H, 3H | шт | 100 |  |  |
| **149** | Карандаш чернографитный  inФОРМАТ Dark  с цветным ластиком, заточенный  Твердость: HB | шт | 50 |  |  |
| **150** | Карандаш чернографитный  KOH-I-NOOR 1500  без резинки, корпус желтый, заточенный  Твердость: 2H | шт | 120 |  |  |
| **151** | Карандаш механический  BRAUBERG  Диаметр грифеля: 0,7 мм | шт | 30 |  |  |
| **152** | Стержни графитовые для карандаша механического  BRAUBERG  Диаметр грифеля: 0.7 мм  Твердость: НВ | шт | 15 |  |  |
| **153** | Ручка гелевая 0,5 мм черная  BRAUBERG | шт | 86 |  |  |
| **154** | Ручка гелевая 0,5 мм синяя  BRAUBERG | шт | 600 |  |  |
| **155** | Ручка гелевая 0,5 мм зеленая  STAFF | шт | 150 |  |  |
| **156** | Ручка гелевая 0,5 мм красная  BRAUBERG | шт | 200 |  |  |
| **157** | Стержень гелевый,  BRAUBERG  Цвет чернил черный. | шт | 500 |  |  |
| **158** | Резинка банковская  STAFF  Диаметр: 60 мм | упак | 50 |  |  |
| **159** | Батарейки PANASONIC D R20,  Напряжение: 1.5 В | шт | 20 |  |  |

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

Технические требования к продукции (предмету закупки) представлены в виде отдельного файла в составе Приложения №2 к извещению (файл под названием «Требование к продукции»*).*

1. Для целей настоящего извещения под распределением номенклатуры понимается указание в тексте соглашения конкретного наименования товара (вида работы, услуги), поставляемого (выполняемого, оказываемого) соответствующим членом коллективного участника. [↑](#footnote-ref-2)
2. Для целей настоящего извещения - в единицах измерения, указанных в разд. 9. [↑](#footnote-ref-3)
3. Для целей настоящего извещения не допускается указание информации, позволяющей установить стоимость ценового предложения участника закупки в валюте закупки. [↑](#footnote-ref-4)
4. Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка. [↑](#footnote-ref-5)
5. Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ. [↑](#footnote-ref-6)
6. Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ. [↑](#footnote-ref-7)
7. Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ. [↑](#footnote-ref-8)
8. При отсутствии соответствующего обязательного требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-9)
9. Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ. [↑](#footnote-ref-10)
10. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-11)
11. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-12)
12. Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик должно соответствовать разд. 9. Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые установлены в разд. 9. В случае большого объема предоставляемой информации и/или ее сложности допускается предоставление запрашиваемых сведений в виде приложения к настоящей форме. [↑](#footnote-ref-13)
13. В случае, если участником закупки предлагается к поставке радиоэлектронная продукция, включенная в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, указывается соответствующий номер реестровой записи. Неуказание номера реестровой записи не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. [↑](#footnote-ref-14)
14. В случае, если участником закупки предлагается к поставке продукция, включенная в реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, указывается соответствующий номер реестровой записи. Неуказание номера реестровой записи не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. [↑](#footnote-ref-15)
15. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-16)
16. Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ. [↑](#footnote-ref-17)
17. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-18)
18. Цена за единицу продукции указывается в случае проведения закупки на право заключения договора с единичными расценками без фиксированного объема продукции (подраздел 19.15 Положения о закупке) [↑](#footnote-ref-19)