|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Председатель закупочной комиссии  АО «НПП «Алмаз» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Сураев А.В./  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ   
по запросу котировок в электронной форме   
на право заключения договора  
на поставку канцелярских товаров

г. Саратов 2020

СОДЕРЖАНИЕ

[1. СОКРАЩЕНИЯ 4](#_Toc52530665)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 5](#_Toc52530666)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8](#_Toc52530667)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 8](#_Toc52530668)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 8](#_Toc52530669)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 9](#_Toc52530670)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 10](#_Toc52530671)

[3.5 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 10](#_Toc52530672)

[3.6 Обжалование 11](#_Toc52530673)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 14](#_Toc52530674)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 14](#_Toc52530675)

[4.2 Официальное размещение извещения 14](#_Toc52530676)

[4.3 Разъяснение извещения 14](#_Toc52530677)

[4.4 Внесение изменений в извещение 15](#_Toc52530678)

[4.5 Общие требования к заявке 15](#_Toc52530679)

[4.6 Требования к описанию продукции 16](#_Toc52530680)

[4.7 Начальная (максимальная) цена договора 17](#_Toc52530681)

[4.8 Обеспечение заявки 17](#_Toc52530682)

[4.9 Подача заявок 18](#_Toc52530683)

[4.10 Изменение или отзыв заявки 19](#_Toc52530684)

[4.11 Открытие доступа к заявкам 19](#_Toc52530685)

[4.12 Рассмотрение заявок (отборочная стадия), дозапрос. Допуск к участию в закупке 19](#_Toc52530686)

[4.13 Переторжка 22](#_Toc52530687)

[4.14 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки 23](#_Toc52530688)

[4.15 Отмена закупки 25](#_Toc52530689)

[4.16 Постквалификация 26](#_Toc52530690)

[4.17 Антидемпинговые меры при проведении закупки 27](#_Toc52530691)

[4.18 Отстранение участника закупки 27](#_Toc52530692)

[4.19 Преддоговорные переговоры 28](#_Toc52530693)

[4.20 Заключение договора 29](#_Toc52530694)

[4.21 Обеспечение исполнения договора 34](#_Toc52530695)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 37](#_Toc52530696)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 37](#_Toc52530697)

[5.2 Условия участия коллективных участников 37](#_Toc52530698)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 40](#_Toc52530699)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 42](#_Toc52530700)

[Приложение №1 к информационной карте 47](#_Toc52530701)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 47](#_Toc52530702)

[Приложение №2 к информационной карте 50](#_Toc52530703)

[**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК** 50](#_Toc52530704)

[Приложение №3 к информационной карте 52](#_Toc52530705)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 52](#_Toc52530706)

[Приложение №4 к информационной карте 54](#_Toc52530707)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 54](#_Toc52530708)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 73](#_Toc52530709)

[7.1 Заявка (форма 1) 73](#_Toc52530710)

[7.2 Коммерческое предложение (форма 2) 77](#_Toc52530711)

[7.3 Техническое предложение (форма 3) 104](#_Toc52530712)

[7.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) 105](#_Toc52530713)

[7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) 106](#_Toc52530714)

[7.6 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6) 108](#_Toc52530715)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 112](#_Toc52530716)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ) 113](#_Toc52530717)

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

**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.

**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** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии, принятому по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа 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.

**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.

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

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

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. 7.
      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).
      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. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.19;
         2. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
         3. извещение со всеми изменениями;
         4. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом документов и сведений, предоставленных участником на основании дозапроса (при его направлении), и с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
      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, 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 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. Цена заявки и иные условия закупки, 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. 31 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. 31 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, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
    3. Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 31 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.13.
  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. 35 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, 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 не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
     17. С момента регистрации жалобы в соответствии с п. 3.6.2 процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения Комиссией (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 (отборочная стадия), дозапрос, допуск к участию в закупке; переторжка (по решению ЗК); оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подразделы 4.11 – 4.14);
         6. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.16 – 4.17);
         7. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.19) и заключение договора (подразделы 4.20 – 4.21).
   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. 7 настоящего извещения, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №3 к информационной карте.
      2. 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.
      3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
      4. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      5. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
      6. 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.
      7. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      8. 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.
      9. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных п. 4.5.1 - 4.5.3, 4.5.5 - 4.5.7, 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. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП (п. 18 информационной карты) условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 20 информационной карты.
      3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
      4. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
         1. уклонение участника закупки от заключения договора;
         2. отказа участника закупки от заключения договора;
         3. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением о закупке и настоящим извещением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
      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. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
         4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
         5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
         6. 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.
      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 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 заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок по окончании срока подачи заявок.
       2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, заседание ЗК не проводится, протокол открытия доступа не формируется. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
       3. По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.
   12. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), дозапрос. Допуск к участию в закупке
       1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) и оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия), а также подведение итогов закупки (подраздел 4.13) осуществляются в сроки, установленные п. 26 информационной карты.
       2. В рамках рассмотрения 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, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки 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. 4.12.9, документов и сведений.
       5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
       6. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:
          1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
          2. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
          3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
          4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
       7. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.18).
       8. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
          1. проверку состава, формы и содержания заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
          2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
          3. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 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 7.3;
          5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 10 информационной карты;
          6. 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.
       9. При выполнении мероприятий, предусмотренных подп. 4.12.8(1) - 4.12.8(5), 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), 3) - 8). 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.4.12.9(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.  4.12.9(5), ЗК выполняет действия, предусмотренные подп. 4.12.8, 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 заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
        1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 18 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке); 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 7.3, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
        5. несоответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции либо иным образом не соответствующее требованиям извещения;
        6. наличие в составе 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, установленными в извещении, и иных предложений об условиях исполнения договора; предложения о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения) в случае, если из содержания заявки участника процедуры закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки и иных предложений об условиях исполнения договора требованиям извещения.
     6. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения. При этом в протокол подведения итогов закупки вносится соответствующая информация.
   1. Переторжка
      1. После рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением ЗК принимает решение о проведении или непроведении (в зависимости от наличия условий, указанных в п. 4.13.2, 4.13.3) процедуры переторжки, т.е. предоставлении участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальных цен заявок. Снижение цены заявки не должно повлечь за собой изменение иных предложений и условий, изложенных в заявке.
      2. Переторжка проводится однократно при выполнении в совокупности следующих условий:
         1. по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
         2. отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и п. 10 информационной карты, составляет менее 15% (пятнадцати процентов) от данной НМЦ.

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

* + 1. По инициативе ЗК переторжка может быть проведена в случаях, указанных в подп. 4.13.2(1), при отклонении средней цены заявок участников закупки на 15% (пятнадцать процентов) и более от размера НМЦ, установленной в извещении.
    2. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.
    3. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола рассмотрения заявок, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки.
    4. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
       1. предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
       2. предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
    5. Организатор закупки приглашает к участию в процедуре переторжки всех допущенных участников закупки с помощью функционала ЭТП. Переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки, подписанную ЭП уполномоченного лица участника закупки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участник закупки заявляет предложение о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.
    6. При проведении процедуры переторжки отдельное заседание ЗК не проводится, и протокол проведения переторжки не формируется. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе подведения итогов закупки (итоговом протоколе).
    7. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 29 информационной карты, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки, или ранее поданного предложения о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).
  1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки
     1. 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. В случае проведения переторжки подведение итогов закупки осуществляются после проведения процедуры переторжки.
     2. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки, при этом, при проведении переторжки определение победителя (подведение итогов) закупки осуществляется после окончания процедуры переторжки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных предложений, присваивая участникам закупки места, начиная с первого.
     3. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
     4. 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 4.18).
     5. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
        1. о проведении постквалификации (подраздел 4.16);
        2. о выборе победителя.
     6. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, которая соответствует требованиям извещения и с наименьшей ценой, в том числе определяемой по итогам переторжки (при ее проведении), присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок.
     7. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.
     8. При проведении рассмотрения заявок, а также оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. дата подписания договора;
        4. сведения об НМЦ;
        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. дата открытия доступа к поданным заявкам;
        8. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
        9. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции, в том числе с учетом переторжки (при ее проведении);
        10. дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок;
        11. дата подведения итогов закупки;
        12. количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
        13. информация о направлении дозапросов;
        14. сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых были рассмотрены;
        15. информация о проведении переторжки (при необходимости);
        16. 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;
        17. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке, порядковые номера заявок в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора;
        18. решение о проведении постквалификации либо 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, в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
        19. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
        20. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
        21. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        22. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     9. Протокол, предусмотренный п. 4.14.8, является протоколом подведения итогов закупки (итоговым протоколом) в случае, если он формируется:
        1. по итогам процедуры рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок и ЗК не принималось решения о проведении переторжки;
        2. по итогам оценки и сопоставления заявок после проведения переторжки.
     10. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     11. Любой участник закупки после официального размещения 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.
  2. 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.
  3. Постквалификация
     1. В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
     2. Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора, установленными в пунктах 4.12.8(2)-4.12.8(3).
     3. Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
        1. занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
        2. занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от прохождения постквалификации;
        3. занявшего третье место в ранжировке участников процедуры закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участники закупки, занявшие первое и второе место, не прошли постквалификацию либо отказались от прохождения постквалификации;
        4. признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
     4. Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
     5. Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
     6. В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
        1. запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных извещением, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
        2. инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
        3. запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
     7. По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
     8. По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
     9. Победителем закупки признается участник закупки, успешно прошедший постквалификацию (соответствует параметрам квалификации, предложил лучшие условия исполнения договора) и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК, который должен содержать сведения, предусмотренные п. 4.14.8.
  4. Антидемпинговые меры при проведении закупки
     1. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в п. 34 информационной карты, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
     2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.21. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
     3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.17.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
  5. 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;
        3. непрохождения постквалификации (подраздел 4.16).
     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. 4.20.4);
        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. 4.18.3(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. 32 информационной карты.
     2. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, до 01.06.2020 года, заключается в форме, указанной в п. 33 информационной карты. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме после 01.06.2020 года, заключается только в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.
     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, 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, документацией о закупке;
        3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
        4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров (при их проведении);
        5. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
     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;
        4. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (п. 4.19).
     8. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных п. 4.20.7(2), 4.20.7(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. 34 информационной карты) в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.21 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. 4.20.9, 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. 4.20.9, 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. 4.20.11;
        8. протокол разногласий в случае, предусмотренном п. 4.20.13.
     10. Предоставление документов, указанных в п. 4.20.9(3) - 4.20.9(7) не требуется, если они были предоставлены в составе заявки на участие в закупке.
     11. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока.
     12. В случае, если в п. 34 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, и такое обеспечение не было предоставлено согласно п. 4.20.9(2), лицо, с которым заключается договор обязуется предоставить обеспечение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения предельного срока, предусмотренного п. 32 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.
     13. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком согласно п. 4.20.7, 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 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.
     14. При формировании проекта договора по итогам проведения процедуры закупки заказчик несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, условиям заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.20.6.
     15. Если в п. 33 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то обмен документами между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, осуществляется одним из следующих способов:
         1. нарочным ответственному исполнителю заказчика либо лица, с которым заключается договор;
         2. посредством курьерской или иной службы доставки;
         3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении, либо по адресу лица, с которым заключается договор.
     16. Заключение договора в электронной форме 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.
     17. В целях оптимизации документооборота допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
         1. заказчик, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
         2. электронное письмо направляется заказчику по адресу, указанному в извещении, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
         3. направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.20.15.
     18. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
     19. 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).
     20. 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. 4.20.12, 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. 4.20.7, и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов с учетом особенностей, предусмотренных в п. 4.20.20(2).
     21. 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.
     22. 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.
     23. 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.
     24. 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.
     25. 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 товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).
  3. Обеспечение исполнения договора
     1. В случае, если это указано в п. 34 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
     2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 34 информационной карты.
     3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.20.9. 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. 32 информационной карты
     4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
        1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.21.6;
        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. 34 информационной карты;
       6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
       7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
       8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
       9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
    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 любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в извещении.
      2. 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) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (допускается использование формы, установленной в подразделе 7.4); 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 1.6) 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[[3]](#footnote-4) (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 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 участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 18 информационной карты.
      2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
         1. документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;
         2. или декларации по форме, установленной в подразделе 7.6 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.
      3. В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
         1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
         2. предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
         3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
         4. цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
      4. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.
      5. Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.
      6. В случае установления в п. 18 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:
         1. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7.6;
         2. несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.
      7. В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.
      8. При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.

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 2020 год: индивидуальный номер 0570-2020-00244 |
|  | Заказчик | Наименование: АО «НПП «Алмаз»  Место нахождения: Россия, 410033, г. Саратов, ул. Панфилова, д.1  Почтовый адрес: Россия, 410033, г. Саратов, ул. Панфилова, 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 Зоя Анатольевна |
|  | Организатор закупки | См. п. 3 информационной карты |
|  | Специализированная организация (в случае привлечения) | Не привлекается |
|  | Способ закупки | Запрос котировок в электронной форме |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая 2. Одноэтапная 3. Без квалификационного отбора |
|  | 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, а также с использованием функционала электронной площадки «ООО «ЭТП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.etprf.ru. |
|  | Сведения об НМЦ | **1 786 763** (один миллион семьсот восемьдесят шесть тысяч семьсот шестьдесят три)рубля **89** 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: | Все необходимые сведения приведены в разделе 9 извещения |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | г. Саратов, ул. Панфилова 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 партии продукции, необходимой на указанный момент времени. Ориентировочное число заявок - не более 10 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 7.3 |
|  | 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 любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. |
|  | 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 «16» ноября 2020 г., и до 16 ч. 00 мин. (+04:00) «24» ноября 2020 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 «16» ноября 2020 г. по «20» ноября 2020 г. (включительно) |
|  | Адрес и порядок подачи заявок | Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www. etprf.ru.  Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) | «26» ноября 2020 г.  Указанная дата является датой подведения итогов закупки в случае, если по итогам рассмотрения и оценки заявок не будет принято решение о проведении переторжки. |
| Дата подведения итогов закупки | «26» ноября 2020 г.  Указанная дата является датой подведения итогов закупки в случае, если по итогам рассмотрения и оценки заявок будет принято решение о проведении переторжки. |
|  | Критерии отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе 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 7.3;   5. соответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, размер начальной (максимальной) цены единицы продукции;   6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.13.2. Переторжка может быть проведена в случае, указанном в п. 4.13.3. |
|  | 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 | Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.16. |
|  | 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 | Договор по итогам закупки заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств ЭТП |
|  | 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. сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; 2. сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; 3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 4. 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 | 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, 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) |
|  | 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 |

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 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 |
|  | **Общая часть:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Техническое предложение (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3; |
|  | Сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 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); |
|  | 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), 4) 7)–8), 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 внутри коллективного участника (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  | Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ,или Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП при отсутствии сведений в вышеуказанном реестре в случае, если участник процедуры закупки и/или привлекаемый к исполнению договора субподрядчик (соисполнитель) является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом; |
|  | **Дополнительная часть:** |
|  | Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |

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, класс А+ Формат листов А4. Размеры:29,7см\*21см.  Кол-во листов в упаковке: 500шт.  Белизна 160-175%,  плотность 72-82 гм/м2.  ГОСТ Р 57641-2017 | 1100 | 250,07 | 275 077,00 |
| 2 | Бумага офисная А4. Бумага для цветной лазерной печати Color Copy. Формат листов А4. Размеры:29,7см\*21см. Кол-во листов в упаковке: 250 листов. Плотность бумаги составляет 160 г/кв.м, толщина — 166 мкм, высокая степень белизны — 161%. Поверхность гладкая, с однородной структурой. | 200 | 692,83 | 138 566,00 |
| 3 | Бумага офисная А3, класс A Размеры: 42см\*29,7см.  Кол-во листов в упаковке: 500шт. Белизна 160-175%,  плотность 72-82 г/м2,  ГОСТ Р 57641-2017 | 100 | 568,00 | 56 800,00 |
| 4 | Бумага писчая А4  Формат листов А4. Размеры:29,7см\*21см.  Кол-во листов в упаковке: 250шт. Белизна 94%,  плотность 65 гм/м2 | 60 | 135,17 | 8 110,20 |
| 5 | Бумага цветная для офисной техники желтая неоновая NEOGB  Формат: А4  Плотность: 80 г/м2  Количество листов в пачке: 500  Количество цветов в пачке: 1  Тон: неоновый | 5 | 914,73 | 4 573,65 |
| 6 | Бумага для плоттера Xerox Arhitect 620\*175  Широкоформатная инженерная бумага Xerox Arhitect 620\*175 формата A1+ предназначена для печати монохромных материалов САПР и ГИС, деловой графики, презентационных материалов на широкоформатных ксерографических инженерных системах. Высокий показатель белизны. | 30 | 2 468,83 | 74 064,90 |
| 7 | Ролик для факсов из термобумаги.  Плотность: 55 г/м2.  Внутренний диаметр втулки: 12мм  Длина намотки: 30 м  Ширина: 216мм | 2 | 86,83 | 173,66 |
| 8 | Пластиковый конверт на кнопке (Формат листов А4, материал: пластик толщиной 0,15мм. Цвет: синий, красный, прозрачный) | 400 | 11,90 | 4 760,00 |
| 9 | Папка-уголок  Прозрачная классическая папка-уголок.  Толщина пластика: 150 мкм Материал изделия – пластик, Формат А4 | 250 | 6,00 | 1 500,00 |
| 10 | Пластиковая прозрачная папка-уголок  Формат листов А4,  материал: пластик  толщиной пластика:180 мкм. Цвет:прозрачный | 200 | 11,90 | 2 380,00 |
| 11 | Файлы-вкладыш (Формат листов А4. Материал: полипропилен толщиной 45 мкм. Фактура: апельсиновая корка. Кол-во в упаковке 100 шт. Положение вертикальное, снабжен боковой перфорацией) | 500 | 179,27 | 89 635,00 |
| 12 | Файлы-вкладыш, 45 мкм, формат А5  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 45,  фактура яичная скорлупа. Формат А5.  Положение Вертикальное. Кол-во в упаковке 50 шт. Снабжен боковой перфорацией. | 20 | 96,37 | 1 927,40 |
| 13 | Файлы-вкладыш, 40 мкм, формат А3  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 40. ЕСО тиснение. Формат А3.  Положение Вертикальное, Кол-во в упаковке 50 шт. Снабжен боковой перфорацией. | 100 | 223,77 | 22 377,00 |
| 14 | Горизонтальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 формата. Размер 320\*245\*65 мм. Цвет: черный, серый, прозрачный | 100 | 130,43 | 13 043,00 |
| 15 | Лоток вертикальный  Вертикальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 формата. Ширина 255 мм, 3 отделения, сетчатый, сборный. Цвет: черный, серый | 30 | 316,43 | 9 492,90 |
| 16 | Степлер комбинированный№ 24  Степлер № 24/6, 26/6  Максимальное скрепление до 25 листов,  материал изделия: металлопластик.  Встроенный антистеплер,  Вид сшивания: открытый, закрытый, прямой | 70 | 168,43 | 11 790,10 |
| 17 | Степлер № 10  Максимальное скрепление до 10 листов,  материал изделия: металлопластик.  Встроенный антистеплер,  Вид сшивания: закрытый, прямой | 20 | 120,10 | 2 402,00 |
| 18 | Антистеплер (материал корпуса: пластик, цвет: черный. Размер скоб: 10, 24/6, 26/6 мм) | 20 | 31,43 | 628,60 |
| 19 | Скобы для степлера №10 Материал: сталь,  покрытие: цинковое,  максимальное количество сшиваемых листов: 20  упаковка: картонная коробка, кол-во в упаковке - 1000 шт. | 80 | 12,63 | 1 010,40 |
| 20 | Скобы для степлера № 24/6 Материал: сталь,  покрытие: цинковое,  максимальное количество сшиваемых листов: 20  упаковка: картонная коробка, кол-во в упаковке - 1000 шт. | 80 | 21,30 | 1 704,00 |
| 21 | Скрепки канцелярские, 28 мм  Скрепки канцелярские 28 мм  Материал изделия: металл с никелированным покрытием, форма скрепки: овальная, упаковка: картонная коробка, количество в упаковке - 100шт. | 450 | 25,63 | 11 533,50 |
| 22 | Скрепки канцелярские, 50 мм  Скрепки канцелярские 50 мм  Материал изделия: цинк,  форма скрепки: овальная,  гофрированные,  упаковка: картонная коробка, количество в упаковке - 50шт. | 250 | 54,63 | 13 657,50 |
| 23 | Магнитный держатель для скрепок.  Цвет корпуса: комбинированный. Форма цилиндрическая. Количество скрепок в комплекте 30 шт. Снабжен магнитом. Высота 65 мм, ширина 70 мм, глубина 90 мм. Материал пластик. Картонная упаковка. | 30 | 97,63 | 2 928,90 |
| 24 | Дырокол настольный  Количество пробиваемых листов: 20 лист  Количество пробиваемых отверстий: 2 шт  Диаметр пробиваемого отверстия: 6 мм  Расстояние между отверстиями: 8 см  Наличие ограничительной линейки: да  Метка центрирования: да  Наличие контейнера для конфетти: да  Наличие блокиратора для хранения: да  Материал корпуса: металл  Основной цвет корпуса: черный | 20 | 136,63 | 2 732,60 |
| 25 | Дырокол настольный мощный  Количество пробиваемых листов: 60 лист  Количество пробиваемых отверстий: 2 шт  Диаметр пробиваемого отверстия: 6 мм  Расстояние между отверстиями: 8 см  Наличие ограничительной линейки: да  Метка центрирования: да  Наличие контейнера для конфетти: да  Наличие блокиратора для хранения: да  Материал корпуса: металл  Основной цвет корпуса: черный | 3 | 1 049,43 | 3 148,29 |
| 26 | Органайзер д/ ручек, цв. черный  Пластиковая подставка , цвет черный, материал пластик, 5 отделений | 30 | 104,57 | 3 137,10 |
| 27 | Органайзер д/ ручек, цв. Черный  Пластиковая подставка , цвет черный, материал пластик, 10 отделений, вращающийся | 10 | 274,73 | 2 747,30 |
| 28 | Зажимы для бумаг, 19 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 60л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | 840 | 2,90 | 2 436,00 |
| 29 | Зажимы для бумаг, 25 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 100л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | 600 | 4,65 | 2 790,00 |
| 30 | Зажимы для бумаг, 32 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 140л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | 480 | 7,40 | 3 552,00 |
| 31 | Зажимы для бумаг, 41 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 200л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | 240 | 12,31 | 2 954,40 |
| 32 | Зажимы для бумаг, 51 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 230л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | 480 | 18,06 | 8 668,80 |
| 33 | Ножницы офисные  Длина, мм 190. Форма ручек Эллиптическая, разного диаметра, Материал ручек Пластик с резиновыми вставками | 230 | 114,73 | 26 387,90 |
| 34 | Нож канцелярский 9 мм  Ширина лезвия 9 мм.  Тип механизма фиксации защелка.  Материал пластик | 20 | 17,73 | 354,60 |
| 35 | Нож канцелярский 18 мм  Ширина лезвия 18 мм. Тип механизма фиксации защелка. Материал пластик | 50 | 31,73 | 1 586,50 |
| 36 | Лезвие к ножу, 9 мм  Комплект 10 шт, толщина лезвия 0,38 мм, материал лезвия углеродистая сталь | 2 | 29,73 | 59,46 |
| 37 | Лезвие к ножу, 18 мм  Комплект 10 шт, толщина лезвия 0,50 мм, материал лезвия углеродистая сталь | 2 | 52,73 | 105,46 |
| 38 | Клей ПВА 45 г  Вес: 45 г  Назначение: бумага, дерево, картон, кожа, текстиль  Вид аппликатора: дозатор | 50 | 18,40 | 920,00 |
| 39 | Клей ПВА, 125 мл  Бумага, дерево, картон, кожа, текстиль. Морозоустойчивость | 150 | 20,07 | 3 010,50 |
| 40 | Клей-карандаш, 9г  Вес: 9 г  Основа клея: PVP  Цветовой пигмент: да  Назначение: бумага, картон, фотобумага  Форма корпуса: круглая | 50 | 19,27 | 963,50 |
| 41 | Клей-карандаш, 40гр. (Состав клея: PVP, объем 40г., Назначение: бумага, картон, фотобумага. Цветовой пигмент: нет. Временного приклеивания (не перманентный): нет) | 300 | 59,27 | 17 781,00 |
| 42 | Клейкая лента канцелярская 19 мм х 33 м, прозрачная  Клейкая лента канцелярская ширина не более 19 мм, намотка 33м +/-1см, прозрачная, плотность 35мкм. Наличие втулки или без. | 230 | 11,57 | 2 661,10 |
| 43 | Клейкая лента 48мм\*66м  ширина не более 48 мм,  намотка 66 м +/-1см,  толщина 45 мкм,  упаковочная, прозрачная. | 300 | 52,57 | 15 771,00 |
| 44 | Клейкая двухсторонняя лента 50 мм х 10 м  Тип: лента  Вид: двухсторонняя  Длина намотки: 10 м  Ширина: 50 мм  Толщина: 97 мкм  Основа ленты: полипропилен  Основа клеевого слоя: синтетический каучук  Рабочая температура: от -20 °С до +120 °С  Цвет: желтый  Упаковка: термоусадочная пленка с подвесом | 5 | 86,07 | 430,35 |
| 45 | Корректирующая жидкость 20 мл Корректирующая жидкость  Основа Спиртовая, Материал флакона: пластик  Объем флакона: 20мл, | 300 | 24,73 | 7 419,00 |
| 46 | Корректирующая лента-роллер 5 мм х 8м.  Ширина ленты, мм от 5, Длина ленты, мм не менее 8,0, Материал корпуса, Пластик прозрачный | 300 | 62,57 | 18 771,00 |
| 47 | Салфетки для оргтехники влажные в тубе  Назначение: оптика, смартфон, телевизор, экран монитора  Количество салфеток: 100 шт  Тип: влажные  Антистатический эффект: да  Длина салфетки: 130 мм  Ширина салфетки: 170 мм  Материал салфеток: крепированная бумага (100% целлюлоза)  Плотность материала: 38 г/м2  Упаковка: пластиковая туба | 15 | 135,17 | 2 027,55 |
| 48 | Диск CD-RW 700 Mb 12x Оптический записываемый диск CD-RW (для многократной записи)  Емкость: 700 Мб (80 мин). Скорость записи: 12х. Упаковка: картонная коробка. Количество: 10 шт в упаковке | 1 | 688,57 | 688,57 |
| 49 | Нить прошивная лавсан белая (1000 м)  Нить для прошивки документов  Материал: лавсан  Длина намотки: 1000 м  Диаметр нити: 1 мм  Разрывная нагрузка: 8 кг  Цвет: белый  Линейная плотность: 210 текс. | 10 | 140,47 | 1 404,70 |
| 50 | Точилка механическая с одним отверстием  Материал корпуса: пластик  Материал механизма: металл  Роликовый нож: да  Количество отверстий: 1  Наличие контейнера для стружки: да  Диаметр затачиваемого карандаша: 8 мм  Высота: 95 мм  Ширина: 45 мм  Глубина: 90 мм | 10 | 327,70 | 3 277,00 |
| 51 | Почтовый конверт  Формат конверта: Е65, 220ммх110мм  Формат клапана: прямой  Способ заклеивания: полоса STRIP  Внутренняя запечатка: да  Формат вложения без сложения: А6  Окно: нет  Цвет: белый  Плотность бумаги: 80 г/м2  Упаковка: гофрокороб | 2000 | 1,50 | 3 000,00 |
| 52 | Почтовый конверт  Формат конверта: С5, 229ммх162мм  Формат клапана: прямой  Способ заклеивания: полоса STRIP  Внутренняя запечатка: да  Формат вложения без сложения: А5  Окно: нет  Цвет: белый  Плотность бумаги: 80 г/м2  Упаковка: гофрокороб | 2000 | 2,27 | 4 540,00 |
| 53 | Почтовый конверт  Формат конверта: С4, 324ммх229мм  Формат клапана: прямой  Способ заклеивания: полоса STRIP  Внутренняя запечатка: да  Формат вложения без сложения: А4  Окно: нет  Цвет: белый  Плотность бумаги: 90 г/м2  Упаковка: гофрокороб | 1000 | 4,40 | 4 400,00 |
| 54 | Батарейки Duracell пальчиковые АА LR6 Батарейки пальчиковые  Форма батарейки: AA (пальчиковые)  Типоразмер: AA (пальчиковая, R6, LR6, 316)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | 144 | 47,15 | 6 789,60 |
| 55 | Батарейки Energizer Max пальчиковые АА E91  Батарейки пальчиковые  Форма батарейки: AA (пальчиковые)  Типоразмер: AA (пальчиковая, R6, LR6, 316)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | 80 | 36,19 | 2 895,20 |
| 56 | Батарейки Duracell мизинчиковые ААA LR03  Батарейки мизинчиковые  Форма батарейки: AAA (мизинчиковые)  Типоразмер: AAA (мизинчиковая, R03, LR03, 286)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | 144 | 47,19 | 6 795,36 |
| 57 | Батарейки Energizer Max мизинчиковые ААА  Батарейки мизинчиковые  Форма батарейки: AAA (мизинчиковые)  Типоразмер: AAA (мизинчиковая, R03, LR03, 286)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | 80 | 36,21 | 2 896,80 |
| 58 | Батарейки, AA (LR06, 15А), алкалиновые, пальчиковые, блистер  Батарейки  Форма батарейки: AA (пальчиковые)  Типоразмер: AA (пальчиковая, R6, LR6, 316)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | 50 | 23,94 | 1 197,00 |
| 59 | Батарейки, AAA (LR03, 24А), алкалиновые, мизинчиковые, блистер  Батарейки  Форма батарейки: AAA (мизинчиковые)  Типоразмер: AAA (мизинчиковая, R03, LR03, 286)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | 50 | 23,94 | 1 197,00 |
| 60 | Папка для бумаг с завязками А3  Материал: картон гофрированный  Гарантированная плотность 280 г/м2  Вместимость 200 листов | 25 | 43,50 | 1 087,50 |
| 61 | Линейка 30 см.  Ширина изделия: 36мм,  Толщина изделия: 3мм,  Длина изделия: 300мм,  Материал изделия: пластик, цвет черный | 60 | 16,70 | 1 002,00 |
| 62 | Линейка 40 см.  Ширина изделия: 36мм,  Толщина изделия: 3мм,  Длина изделия: 400мм,  Материал изделия: пластик, цвет черный | 30 | 48,70 | 1 461,00 |
| 63 | Штемпельная подушка  Штемпельная подушка  Цвет краски: синий  Заправлена краской: да  Используется: для красок на водной основе  Длина: 90 мм  Ширина: 56 мм  Материал корпуса: металл | 10 | 72,70 | 727,00 |
| 64 | Штемпельная краска  Цвет штемпельной краски: синий  Назначение: для бумажных изделий  Объем флакона: 45 мл  Состав штемпельной краски: водная основа  Наличие дозатора: да  Время высыхания оттиска: 30 секунд | 10 | 28,10 | 281,00 |
| 65 | Ластик  Размер: 57мм\*19,5мм\*8мм, материал изделия: каучук,  цвет: комбинированный красно-синий | 100 | 14,50 | 1 450,00 |
| 66 | Ластик  Размер: 57мм\*19,5мм\*8мм, материал изделия: каучук,  цвет: комбинированный бело-серый | 50 | 14,50 | 725,00 |
| 67 | Ластик для чернографитных карандашей  Размер: 62мм\*21,5мм\*11,5мм, материал изделия: каучук, мягкий  цвет: белый | 300 | 44,50 | 13 350,00 |
| 68 | Ручка-корректор, 9 мл, металлический наконечник | 80 | 45,50 | 3 640,00 |
| 69 | Точилка с контейнером, цв. в ассорт.  Точилка пластиковая с мини-контейнером для стружки, односекционная. Цвет: ассорти | 150 | 29,70 | 4 455,00 |
| 70 | Закладки самоклеящиеся НЕОНОВЫЕ  Ширина: 12 мм  Длина: 45 мм  Количество цветов: 5  Количество закладок в блоке: 20 шт  Общее количество закладок: 100 шт  Хранение закладок: пластиковая книжка  Неоновые цвета: да  Материал: пластик  Клейкость: 22 Н/м  Форма закладок: прямоугольные  Цвет: ассорти | 400 | 50,73 | 20 292,00 |
| 71 | Блок для записи в боксе, блок для записи непроклеенный. Плотность бумаги 100гр/м2, 90\*90 мм, цвет белый | 120 | 137,87 | 16 544,40 |
| 72 | Блок для записи (Размер 90мм\*90 мм. Плотность бумаги - 80 г/м2., цвет белый, белизна - 100%. Высота блока - 90 мм. Не проклеен, упакован в термопленку) | 155 | 65,87 | 10 209,85 |
| 73 | Блок самоклеящийся (стикеры)  Ширина: 76 мм  Длина: 76 мм  Количество блоков: 1 шт.  Количество листов в блоке: 100 шт.  Форма: квадратная  Клейкость: 22 Н/м  Плотность бумаги: 75 г/м2 | 100 | 19,20 | 1 920,00 |
| 74 | Тетрадь 80 л. Скрепка  Формат А5.; обложка – металлизированный мелованный картон; внутренний блок – офсет, не менее 60 г/м2, листы в клетку, с полями или без полей; количество листов — не менее 80  Тип крепления: скрепка | 80 | 43,30 | 3 464,00 |
| 75 | Тетрадь 60 л. Скрепка  Формат А5.; обложка – металлизированный мелованный картон; внутренний блок – офсет, не менее 60 г/м2, листы в клетку, с полями или без полей; количество листов — не менее 60. Тип крепления: скрепка | 40 | 21,73 | 869,20 |
| 76 | Тетрадь 48 л. Скрепка  Формат А5.; обложка – металлизированный мелованный картон; внутренний блок – офсет, не менее 60 г/м2, листы в клетку, с полями или без полей; количество листов — не менее 48. Тип крепления: скрепка | 80 | 19,87 | 1 589,60 |
| 77 | Книга учета 96 листов, А4 клетка  Размеры: 200\*290 мм. Формат: А4. Количество листов: 96. Тип страниц: клетка. Твердая обложка | 200 | 102,87 | 20 574,00 |
| 78 | Книга учета 48 л., клетка  Количество листов: 48  Формат: А4  Тип обложки: мягкая  Ориентация: вертикальная  Вид линовки: клетка  Тип скрепления: скрепка  Внутренний блок: офсет  Размеры: 200\*290 мм.  Цвет обложки: белый | 40 | 31,87 | 1 274,80 |
| 79 | Книга учета 96 л., клетка, твердая, бумвинил, блок офсет, А4 (210х265 мм)  Книга учета 96 л., клетка, твердая, бумвинил, блок офсет Количество листов: 96  Формат: А4  Тип обложки: жесткая  Ориентация: вертикальная  Покрытие обложки: бумвинил  Вид линовки: клетка  Тип скрепления: книжный переплет  Внутренний блок: офсет  Размеры 210мм\*265мм | 40 | 97,07 | 3 882,80 |
| 80 | Гель для увлажнения пальцев (Вес - 25 г. Не оставляет пятен на документах. Изготовлен из экологически чистых материалов. Обладает антибактериальными свойствами. Цвет - прозрачный). | 5 | 54,90 | 274,50 |
| 81 | Ватман, форматА1  Формат А1, 610\*860, упаковка 100 листов | 1 | 1 872,90 | 1 872,90 |
| 82 | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*150 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | 4 | 74,90 | 299,60 |
| 83 | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*100 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | 4 | 54,90 | 219,60 |
| 84 | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 80\*120 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | 4 | 51,90 | 207,60 |
| 85 | Калькулятор CITIZEN настольный  14 разрядов, двойное питание, 199×153 мм, Переключатель режимов округления и количества знаков после запятой, клавиши корректировки последнего знака, функция независимой очистки памяти. | 40 | 805,10 | 32 204,00 |
| 86 | Кисть художественная, щетина, плоская, № 4 | 250 | 65,83 | 16 457,50 |
| 87 | Кисть художественная, щетина, плоская, № 6 | 250 | 74,83 | 18 707,50 |
| 88 | Кисть художественная, щетина, плоская, № 8 | 250 | 84,97 | 21 242,50 |
| 89 | Кисть художественная, щетина, плоская, №10 | 250 | 102,83 | 25 707,50 |
| 90 | Кисть художественная, щетина, плоская, №12 | 250 | 131,83 | 32 957,50 |
| 91 | Кисть художественная, щетина, круглая, №12 | 250 | 209,83 | 52 457,50 |
| 92 | Кисть художественная, щетина, круглая, №10 | 250 | 174,83 | 43 707,50 |
| 93 | Кисть художественная, щетина, круглая, № 8 | 250 | 122,83 | 30 707,50 |
| 94 | Кисть художественная, щетина, круглая, № 6 | 250 | 81,83 | 20 457,50 |
| 95 | Кисть художественная, щетина, круглая, № 4 | 250 | 63,83 | 15 957,50 |
| 96 | Пластилин  Количество цветов в наборе: 10  Тип: классический  Наличие аксессуара: стек  Вид упаковки: картонная коробка  Масса / объём: 140 г/мл  Масса / объём бруска: 14 г/мл | 10 | 40,83 | 408,30 |
| 97 | Папка-портфель тканевая Формат листов А4.  Размер изделия 230\*330\*20мм  Материал: ткань.  Количество отделений - 2. Застежка замок.  Цвет: черный | 5 | 667,83 | 3 339,15 |
| 98 | Папка-портфель пластиковая 13 отделений, серый  Папка-портфель, формат А4 Материал прочный непрозрачный пластик. Используется для хранения и транспортировки большого количества документов, сгруппированных по темам.  Количество отделений: 13 шт  Застежка: замок  Толщина материала: 0.7 мм  Размер 330\*240\*35 мм | 5 | 246,83 | 1 234,15 |
| 99 | Набор художественных кистей  Кол-во кистей в наборе: 5 шт.  Тип кисти: круглая  Номер кисти: 1, 2, 3, 4, 5  Ворс: белка  Ручка: укороченная  Упаковка: блистер с европодвесом | 5 | 154,83 | 774,15 |
| 100 | Телефонная книжка А5Формат: А5 (136х202 мм)  Количество листов: 96  Скрепление: книжный переплет  Обложка: под классическую кожу  Обложка прошита по периметру: да  Внутренний блок: офсет  Плотность внутреннего блока: 70 г/м2  Вырубной алфавит: да  Цвет: темно-синий | 10 | 359,83 | 3 598,30 |
| 101 | Планинг датированный 2021  Тип планинга: датированный  Обложка: под фактурную кожу  Особенности: поролоновая прослойка, прострочка по периметру, справочная информация  Тип крепления: евроспираль  Количество листов: 60 шт.  Плотность внутреннего блока: 70 г/м2  Цвет внутреннего блока: белый  Печать блока: 2 краски  Длина: 305 мм  Ширина: 140 мм  Цвет: черный, бордовый | 8 | 257,83 | 2 062,64 |
| 102 | Ежедневник недатированный  Формат: А5 (145мм\*215мм)  Назначение: универсальный  Тип обложки: твердый книжный переплет  Материал обложки: бумвинил  Внутренний блок: офсет  Плотность внутреннего блока: 60 г/м2  Количество листов: 160  Справочная информация: да  Цвет: синий, черный, бордовый | 90 | 77,83 | 7 004,70 |
| 103 | Ежедневник недатированный Формат: А5 (147мм\*214мм)  Назначение: универсальный  Тип обложки: твердый книжный переплет  Материал обложки: искусственная кожа  Внутренний блок: офсет  Плотность внутреннего блока: 70 г/м2  Количество листов: 136  Справочная информация: да  Цвет: синий, черный, бордовый | 15 | 839,77 | 12 596,55 |
| 104 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: зеленый  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | 100 | 34,27 | 3 427,00 |
| 105 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: желтый  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | 95 | 34,27 | 3 255,65 |
| 106 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: розовый  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | 95 | 34,27 | 3 255,65 |
| 107 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: синий  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | 95 | 34,27 | 3 255,65 |
| 108 | Маркер перманентный белый  Ширина линии письма - 5 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет - белый.  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 16 мм | 20 | 43,87 | 877,40 |
| 109 | Маркер перманентный синий  Ширина линии письма - 3 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет — синий.  Яркие, светоустойчивые чернила  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 15 мм | 30 | 20,87 | 626,10 |
| 110 | Маркер перманентный черный  Ширина линии письма - 3 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет — черный.  Яркие, светоустойчивые чернила  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 15 мм | 50 | 20,87 | 1 043,50 |
| 111 | Маркер перманентный красный  Ширина линии письма - 3 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет — красный.  Яркие, светоустойчивые чернила  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 15 мм | 30 | 28,87 | 866,10 |
| 112 | Настольный календарь перекидной на 2021 год, 160 листов, блок офсет, цветной, 2 краски, с праздниками | 300 | 39,23 | 11 769,00 |
| 113 | Настенный календарь  квартальный  на 2021 год  Настенный календарь квартальный, 3-х блочный, 3 гребня. Постер и подложка: полноцветная печать, мелованный картон. | 200 | 141,87 | 28 374,00 |
| 114 | Настенный календарь  4х блочный  на 2021 год  Настенный квартальный календарь 4-х блочный на 4-х гребнях Бизнес.  Полный формат: 300х750 мм, формат постера: 300х145 мм.  Постер и подложка: мелованный картон 250 гр.  Блок: 300х123 мм, 2-х красочная сине-красная печать, мелованная бумага 80 гр.,  курсор-бегунок.  Крепление: пикколо | 160 | 150,60 | 24 096,00 |
| 115 | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила  Материал: плотный картон с покрытием из бумвинила.  Вид скрепления на завязках.  Формат А4,  Вместимость 500 листов  Размер 230\*50\*310 мм  цвет в ассортименте.  Ширина корешка 50 мм | 30 | 191,00 | 5 730,00 |
| 116 | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила с 4 завязками, 80 мм  Материал плотный картон с покрытием из бумвинила.  Вид скрепления на завязках.  Формат А4, цвет в ассортименте. Ширина корешка 80 мм | 40 | 167,40 | 6 696,00 |
| 117 | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  Материал: плотный картон, покрытый бумвинилом (материал на основе ПВХ).  Размер 240\*70\*330 мм  Ширина корешка — 70 мм.  Количество завязок: 2.  Цвет: красный. | 30 | 137,73 | 4 131,90 |
| 118 | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  Материал: плотный картон, покрытый бумвинилом (материал на основе ПВХ).  Размер 240\*100\*330 мм  Ширина корешка — 100 мм.  Количество завязок: 2.  Цвет: красный. | 50 | 166,40 | 8 320,00 |
| 119 | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  Материал: плотный картон, покрытый бумвинилом (материал на основе ПВХ).  Размер 225\*120\*310 мм  Ширина корешка — 120 мм.  Количество завязок: 4.  Цвет: ассорти. | 80 | 174,40 | 13 952,00 |
| 120 | Папка А4 с вкладышами 30 листов.  Папка с вкладышами,  Формат: А4  Количество карманов: 30 шт  Ширина корешка: 20 мм  Цвет: черный  Толщина пластика: 0.6 мм  На корешке папки: карман  Материал: пластик | 30 | 62,40 | 1 872,00 |
| 121 | Папка А4 с вкладышами 40 листов.  Папка с вкладышами,  Формат: А4  Количество карманов: 40 шт  Ширина корешка: 25 мм  Цвет: черный  Толщина пластика: 0.7 мм  На корешке папки: карман  Материал: пластик | 30 | 82,40 | 2 472,00 |
| 122 | Папка А4 с вкладышами 60 листов.  Папка А4 с вкладышами 60 листов  Папка с вкладышами,  Формат: А4  Количество карманов: 60 шт  Ширина корешка: 35 мм  Цвет: черный  Толщина пластика: 0.8 мм  На корешке папки: карман  Материал: пластик | 10 | 105,40 | 1 054,00 |
| 123 | Папка пластиковая на 2-х кольцах  Формат листов А4.  Размер 216мм\*303мм.  Материал: пластик толщиной 0,8мм.  Количество колец - 2 шт диаметром 20 мм.  Ширина корешка: 25 мм. Вместимость: 170 листов.  Цвет: синий, зеленый, красный. Наличие кармана на корешке папки: да,  наличие кармана на внутренней обложки папки: да,  наличие кармана на лицевой обложке папки: нет. | 200 | 66,40 | 13 280,00 |
| 124 | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом формат: А4  Внутренний карман: да  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 700 мкм  Ширина корешка: 16 мм  Тип этикетки на корешке: сменная  Механизм подшивки: пружинный  Материал: полипропилен  Размер 310\*240 мм | 300 | 58,40 | 17 520,00 |
| 125 | Папка с 2-мя металлическими прижимами формат: А4  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 600 мкм  Расположение прижима: боковой, верхний  Ширина корешка: 21 мм  Материал: полипропилен  Размер 310\*230 мм | 250 | 86,40 | 21 600,00 |
| 126 | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом формат: А4  Внутренний карман: да  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 600 мкм  Ширина корешка: 21 мм  Тип этикетки на корешке: стационарная  Механизм подшивки: пружинный  Материал: полипропилен  Размер 310\*230 мм | 300 | 67,27 | 20 181,00 |
| 127 | Папка-регистратор с покрытием из ПВХ  Формат: А4  Ширина корешка: 50 мм  Материал внешнего покрытия: ПВХ  Материал внутреннего покрытия: бумага  Вместимость: 350 листов  Металлический протектор нижней кромки: да  Цвет: синий  Формат папки ориентирован: вертикально  Поле «Содержание» на форзаце: да | 100 | 134,27 | 13 427,00 |
| 128 | Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом  Формат: А4  Тип этикетки: сменная  Верхний лист: прозрачный  Толщина пластика для верхнего листа: 130 мкм  Толщина пластика для нижнего листа: 180 мкм  Фиксирует до: 100 листов  Цвет: синий  Материал: полипропилен  Размер 230\*310 мм | 100 | 7,73 | 773,00 |
| 129 | Папка с металлическим скоросшивателем  Формат: А4  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 600 мкм  Ширина корешка: 21 мм  Тип этикетки на корешке: стационарная  Механизм подшивки: пружинный  Материал: полипропилен  Цвет: синий, черный  Толщина: 0.6 мм  Размер 230\*310 мм | 100 | 52,83 | 5 283,00 |
| 130 | Папка для бумаг архивная, А4 (225х310 мм),  80 мм, 4 завязки  Папка для бумаг архивная  Вместимость: 700 листов  Формат : А4  Количество завязок: 4  Материал крышки: крафт  Материал корешка: бумвинил  Материал клапанов: бумвинил  Ширина корешка: 80 мм  Высота: 310 мм  Ширина: 225 мм | 200 | 95,67 | 19 134,00 |
| 131 | Скоросшиватель картонный мелованный  Формат обложки: A4  Вместимость: 200 листов  Вид обложки: мелованная  Плотность: 440 г/м2  Надпись на обложке "Дело №": да  Металлический механизм сшивания: да  Цвет: белый  Размер: 305 мм\*220 мм\*25 мм  Материал: картон | 100 | 12,73 | 1 273,00 |
| 132 | Ручка шариковая маслянная  Цвет чернил: синий  Длина сменного стержня: 145 мм  Толщина линии письма: 0.5 мм  Диаметр пишущего узла: 0.7 мм  Чернила на масляной основе: да  Форма наконечника: игольчатый  Эргономичная зона захвата: рифление  Цвет корпуса: оранжевый  Форма корпуса: круглая | 50 | 13,67 | 683,50 |
| 133 | Ручка шариковая  Цвет чернил: синий  Количество в наборе: 1 шт.  Длина сменного стержня: 150 мм  Толщина линии письма: 0.7 мм  Диаметр пишущего узла: 1 мм  Форма наконечника: стандартный  Цвет корпуса: оранжевый  Форма корпуса: шестигранная  Упаковка: картонная коробка | 900 | 12,67 | 11 403,00 |
| 134 | Ручка шариковая, синий, длина стержня 135мм  Ручка шариковая  Цвет чернил: синий  Длина сменного стержня: 135 мм  Толщина линии письма: 0.3 мм  Диаметр пишущего узла: 0.7 мм  Форма наконечника: стандартный  Эргономичная зона захвата: рифление  Цвет корпуса: синий  Форма корпуса: круглая  Упаковка: картонная коробка | 100 | 27,40 | 2 740,00 |
| 135 | Ручка гелевая  Цвет чернил: черный  Длина сменного стержня: 130 мм  Толщина линии письма: 0.35 мм  Диаметр пишущего узла: 0.5 мм  Форма наконечника: игольчатый  Эргономичная зона захвата: резиновый держатель  Цвет корпуса: комбинированный  Форма корпуса: круглая  Упаковка: картонная коробка | 40 | 29,40 | 1 176,00 |
| 136 | Ручка шариковая, Длина стержня 152, корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил черный | 270 | 12,67 | 3 420,90 |
| 137 | Ручка шариковая, Длина стержня 152, корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил красный | 80 | 12,67 | 1 013,60 |
| 138 | Карандаш чернографитный с ластиком  Твердость: HB  Заточенный: да  Наличие ластика: да  Форма корпуса: шестигранная  Ударопрочный грифель: да  Длина карандаша: 185 мм  Материал корпуса: дерево  Цвет корпуса: ассорти | 700 | 14,67 | 10 269,00 |
| 139 | Карандаш механический  Диаметр грифеля: 0,7 мм  Наличие ластика: да  Твердость: НВ  Форма корпуса: круглая  Резиновый упор: да  Нажимной механизм: да  Материал корпуса: пластик | 40 | 24,67 | 986,80 |
| 140 | Стержни графитовые для карандаша механического  Диаметр грифеля: 0.7 мм  Твердость: НВ  Длина грифеля: 60 мм  Устойчивость к излому: да  Количество штук в упаковке: 12  Цвет грифеля: серый  Индивидуальная упаковка: пластиковая туба | 20 | 12,67 | 253,40 |
| 141 | Ручка гелевая 0,5 мм черная  Длина стержня, мм 128, Материал корпуса Пластик прозрачный, Цвет Черный | 680 | 17,67 | 12 015,60 |
| 142 | Ручка гелевая 0,5 мм синяя  Толщина линии, мм не более 0,3; Длина стержня, мм 128, наконечник из нержавеющей стали, Материал манжетки Гигроскопическая резина, Цвет чернил Синий | 550 | 17,67 | 9 718,50 |
| 143 | Ручка гелевая 0,5 мм зеленая  Длина стержня, мм 128; Диаметр шарика, мм не менее 0,5; Материал корпуса Пластик прозрачный, Материал манжетки Гигроскопическая резина, Цвет чернил зеленая | 130 | 17,67 | 2 297,10 |
| 144 | Ручка гелевая 0,5 мм красная  Толщина линии, мм не более 0,3; Длина стержня, мм 128, Диаметр шарика, мм не менее 0,5; Материал корпуса Пластик прозрачный, Материал манжетки Гигроскопическая резина, Цвет чернил красная, Материал наконечника Металл | 200 | 17,67 | 3 534,00 |
| 145 | Стержень гелевый, Цвет чернил черный. Подходят для заказываемых гелевых ручек | 600 | 15,67 | 9 402,00 |
| 146 | Стержень гелевый, Цвет чернил синий. Подходят для заказываемых гелевых ручек | 500 | 15,67 | 7 835,00 |
| 147 | Ручка шариковая, Длина стержня 152, корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил синий | 500 | 12,83 | 6 415,00 |
| 148 | Ручка шарик. Автоматическая 0,70  Ручка шариковая Erich Krause. Ручка выполнена из полупрозрачного пластика и снабжена рельефной грип-зоной и креплением на карман. В качестве заправки используются стержни для шариковых ручек. | 330 | 23,50 | 7 755,00 |
| 149 | Салфетки бумажные  Однослойные  Материал: целлюлоза  Плотность бумаги - 25.0 (г/м2)  Размер листов - 24x24см  Количество листов в пачке - 100 шт.  Цвет: белый | 300 | 15,67 | 4 701,00 |
| 150 | Бумага широкоформатная 80г 914ммх175м 76ммБумага широкоформатная Длина намотки — 175м  Ширина роля - 914мм  Внутренний диаметр втулки:76мм  Плотность листа бумаги:80 г/м2  Покрытие бумаги: нет  Белизна:146%  Формат:А0+ (914 мм)  Рулонов в коробке:1шт.  Внутренний диаметр втулки (дюйм): 3 | 15 | 2 956,77 | 44 351,55 |
| 151 | Бумага широкоформатная 80г 620ммх175м 76ммБумага широкоформатная Длина намотки — 175м  Ширина роля - 620мм  Внутренний диаметр втулки:76мм  Плотность листа бумаги:80 г/м2  Покрытие бумаги: нет  Белизна:146%  Формат:А1+ (610/620 мм)  Рулонов в коробке:1шт.  Внутренний диаметр втулки (дюйм): 3 | 20 | 1 806,17 | 36 123,40 |
| 152 | Шпагат джутовый банковский  Шпагат  изготовлен из плетеного джута темно-коричневого цвета с разрывной нагрузкой 15 кг/с и диаметром сечения 1,8 мм. Обладает линейной плотностью 1200 текс.  Длина намотки составляет 1200 м.  Вес бухты - 1,5 кг. | 3 | 465,50 | 1 396,50 |
| 153 | Клей канцелярский силикатный  Вес/объем: 110 г/мл  Вид аппликатора: дозатор  Морозоустойчивый: да  Без запаха: да  Назначение: бумага, картон  Основа: силикат натрия  Тип наконечника: узкий  Форма корпуса: плоская  Цвет флакона: белый | 30 | 12,00 | 360,00 |
| 154 | Линейка офицерская 20 см, гибкая, 65 тактических элементов, отливная шкала  Цвет: ассорти | 15 | 32,03 | 480,45 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | **1 786 763,89** | | |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

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

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

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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. 4.20.7, 4.20.9

[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 и готовы заключить договор на следующих условиях:

| № п/п | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора или цена за единицу продукции[[4]](#footnote-5) |  | 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, если участник находится на общем режиме налогообложения) или цена за единицу продукции (с указанием единиц измерения) и/или ссылка на приложение к заявке: Коммерческое предложение (форма 2).  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. |

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

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, 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, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, привлекаемых участником процедуры закупки субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[8]](#footnote-9)] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[9]](#footnote-10)

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: г. Саратов, ул. Панфилова 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 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. Коммерческое предложение (форма 2)
     1. Форма Коммерческого предложения

Приложение 1 к заявке   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица изм. | Кол-во | объем тары, фасовка | Цена за единицу товара, в том числе НДС (20%) (руб.) | Сумма, в том числе НДС (20%) (руб.) |
| 1 | Бумага офисная А4, класс А+ Формат листов А4. Размеры:29,7см\*21см.  Кол-во листов в упаковке: 500шт.  Белизна 160-175%,  плотность 72-82 гм/м2.  ГОСТ Р 57641-2017 | пач. | 1100 |  |  |  |
| 2 | Бумага офисная А4. Бумага для цветной лазерной печати Color Copy. Формат листов А4. Размеры:29,7см\*21см. Кол-во листов в упаковке: 250 листов. Плотность бумаги составляет 160 г/кв.м, толщина — 166 мкм, высокая степень белизны — 161%. Поверхность гладкая, с однородной структурой. | пач. | 200 |  |  |  |
| 3 | Бумага офисная А3, класс A Размеры: 42см\*29,7см.  Кол-во листов в упаковке: 500шт. Белизна 160-175%,  плотность 72-82 г/м2,  ГОСТ Р 57641-2017 | пач. | 100 |  |  |  |
| 4 | Бумага писчая А4  Формат листов А4. Размеры:29,7см\*21см.  Кол-во листов в упаковке: 250шт. Белизна 94%,  плотность 65 гм/м2 | пач. | 60 |  |  |  |
| 5 | Бумага цветная для офисной техники желтая неоновая NEOGB  Формат: А4  Плотность: 80 г/м2  Количество листов в пачке: 500  Количество цветов в пачке: 1  Тон: неоновый | пач. | 5 |  |  |  |
| 6 | Бумага для плоттера Xerox Arhitect 620\*175  Широкоформатная инженерная бумага Xerox Arhitect 620\*175 формата A1+ предназначена для печати монохромных материалов САПР и ГИС, деловой графики, презентационных материалов на широкоформатных ксерографических инженерных системах. Высокий показатель белизны. | шт | 30 |  |  |  |
| 7 | Ролик для факсов из термобумаги.  Плотность: 55 г/м2.  Внутренний диаметр втулки: 12мм  Длина намотки: 30 м  Ширина: 216мм | шт | 2 |  |  |  |
| 8 | Пластиковый конверт на кнопке (Формат листов А4, материал: пластик толщиной 0,15мм. Цвет: синий, красный, прозрачный) | шт | 400 |  |  |  |
| 9 | Папка-уголок  Прозрачная классическая папка-уголок.  Толщина пластика: 150 мкм Материал изделия – пластик, Формат А4 | шт | 250 |  |  |  |
| 10 | Пластиковая прозрачная папка-уголок  Формат листов А4,  материал: пластик  толщиной пластика:180 мкм. Цвет:прозрачный | шт | 200 |  |  |  |
| 11 | Файлы-вкладыш (Формат листов А4. Материал: полипропилен толщиной 45 мкм. Фактура: апельсиновая корка. Кол-во в упаковке 100 шт. Положение вертикальное, снабжен боковой перфорацией) | упак | 500 |  |  |  |
| 12 | Файлы-вкладыш, 45 мкм, формат А5  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 45,  фактура яичная скорлупа. Формат А5.  Положение Вертикальное. Кол-во в упаковке 50 шт. Снабжен боковой перфорацией. | упак | 20 |  |  |  |
| 13 | Файлы-вкладыш, 40 мкм, формат А3  Материал Полипропилен,  Толщина, мкм 40. ЕСО тиснение. Формат А3.  Положение Вертикальное, Кол-во в упаковке 50 шт. Снабжен боковой перфорацией. | упак | 100 |  |  |  |
| 14 | Горизонтальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 формата. Размер 320\*245\*65 мм. Цвет: черный, серый, прозрачный | шт | 100 |  |  |  |
| 15 | Лоток вертикальный  Вертикальный лоток повышенной вместимости для бумаг А4 формата. Ширина 255 мм, 3 отделения, сетчатый, сборный. Цвет: черный, серый | шт | 30 |  |  |  |
| 16 | Степлер комбинированный№ 24  Степлер № 24/6, 26/6  Максимальное скрепление до 25 листов,  материал изделия: металлопластик.  Встроенный антистеплер,  Вид сшивания: открытый, закрытый, прямой | шт | 70 |  |  |  |
| 17 | Степлер № 10  Максимальное скрепление до 10 листов,  материал изделия: металлопластик.  Встроенный антистеплер,  Вид сшивания: закрытый, прямой | шт | 20 |  |  |  |
| 18 | Антистеплер (материал корпуса: пластик, цвет: черный. Размер скоб: 10, 24/6, 26/6 мм) | шт | 20 |  |  |  |
| 19 | Скобы для степлера №10 Материал: сталь,  покрытие: цинковое,  максимальное количество сшиваемых листов: 20  упаковка: картонная коробка, кол-во в упаковке - 1000 шт. | упак | 80 |  |  |  |
| 20 | Скобы для степлера № 24/6 Материал: сталь,  покрытие: цинковое,  максимальное количество сшиваемых листов: 20  упаковка: картонная коробка, кол-во в упаковке - 1000 шт. | упак | 80 |  |  |  |
| 21 | Скрепки канцелярские, 28 мм  Скрепки канцелярские 28 мм  Материал изделия: металл с никелированным покрытием, форма скрепки: овальная, упаковка: картонная коробка, количество в упаковке - 100шт. | упак | 450 |  |  |  |
| 22 | Скрепки канцелярские, 50 мм  Скрепки канцелярские 50 мм  Материал изделия: цинк,  форма скрепки: овальная,  гофрированные,  упаковка: картонная коробка, количество в упаковке - 50шт. | упак | 250 |  |  |  |
| 23 | Магнитный держатель для скрепок.  Цвет корпуса: комбинированный. Форма цилиндрическая. Количество скрепок в комплекте 30 шт. Снабжен магнитом. Высота 65 мм, ширина 70 мм, глубина 90 мм. Материал пластик. Картонная упаковка. | шт | 30 |  |  |  |
| 24 | Дырокол настольный  Количество пробиваемых листов: 20 лист  Количество пробиваемых отверстий: 2 шт  Диаметр пробиваемого отверстия: 6 мм  Расстояние между отверстиями: 8 см  Наличие ограничительной линейки: да  Метка центрирования: да  Наличие контейнера для конфетти: да  Наличие блокиратора для хранения: да  Материал корпуса: металл  Основной цвет корпуса: черный | шт | 20 |  |  |  |
| 25 | Дырокол настольный мощный  Количество пробиваемых листов: 60 лист  Количество пробиваемых отверстий: 2 шт  Диаметр пробиваемого отверстия: 6 мм  Расстояние между отверстиями: 8 см  Наличие ограничительной линейки: да  Метка центрирования: да  Наличие контейнера для конфетти: да  Наличие блокиратора для хранения: да  Материал корпуса: металл  Основной цвет корпуса: черный | шт | 3 |  |  |  |
| 26 | Органайзер д/ ручек, цв. черный  Пластиковая подставка , цвет черный, материал пластик, 5 отделений | шт | 30 |  |  |  |
| 27 | Органайзер д/ ручек, цв. Черный  Пластиковая подставка , цвет черный, материал пластик, 10 отделений, вращающийся | шт | 10 |  |  |  |
| 28 | Зажимы для бумаг, 19 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 60л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | шт | 840 |  |  |  |
| 29 | Зажимы для бумаг, 25 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 100л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | шт | 600 |  |  |  |
| 30 | Зажимы для бумаг, 32 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 140л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | шт | 480 |  |  |  |
| 31 | Зажимы для бумаг, 41 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 200л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | шт | 240 |  |  |  |
| 32 | Зажимы для бумаг, 51 мм  Материал корпуса: металл. Количество скрепляемых листов: 230л.  Цвет черный  Упаковка: картонная коробка | шт | 480 |  |  |  |
| 33 | Ножницы офисные  Длина, мм 190. Форма ручек Эллиптическая, разного диаметра, Материал ручек Пластик с резиновыми вставками | шт | 230 |  |  |  |
| 34 | Нож канцелярский 9 мм  Ширина лезвия 9 мм.  Тип механизма фиксации защелка.  Материал пластик | шт | 20 |  |  |  |
| 35 | Нож канцелярский 18 мм  Ширина лезвия 18 мм. Тип механизма фиксации защелка. Материал пластик | шт | 50 |  |  |  |
| 36 | Лезвие к ножу, 9 мм  Комплект 10 шт, толщина лезвия 0,38 мм, материал лезвия углеродистая сталь | упак. | 2 |  |  |  |
| 37 | Лезвие к ножу, 18 мм  Комплект 10 шт, толщина лезвия 0,50 мм, материал лезвия углеродистая сталь | упак. | 2 |  |  |  |
| 38 | Клей ПВА 45 г  Вес: 45 г  Назначение: бумага, дерево, картон, кожа, текстиль  Вид аппликатора: дозатор | шт | 50 |  |  |  |
| 39 | Клей ПВА, 125 мл  Бумага, дерево, картон, кожа, текстиль. Морозоустойчивость | шт | 150 |  |  |  |
| 40 | Клей-карандаш, 9г  Вес: 9 г  Основа клея: PVP  Цветовой пигмент: да  Назначение: бумага, картон, фотобумага  Форма корпуса: круглая | шт | 50 |  |  |  |
| 41 | Клей-карандаш, 40гр. (Состав клея: PVP, объем 40г., Назначение: бумага, картон, фотобумага. Цветовой пигмент: нет. Временного приклеивания (не перманентный): нет) | шт | 300 |  |  |  |
| 42 | Клейкая лента канцелярская 19 мм х 33 м, прозрачная  Клейкая лента канцелярская ширина не более 19 мм, намотка 33м +/-1см, прозрачная, плотность 35мкм. Наличие втулки или без. | шт | 230 |  |  |  |
| 43 | Клейкая лента 48мм\*66м  ширина не более 48 мм,  намотка 66 м +/-1см,  толщина 45 мкм,  упаковочная, прозрачная. | шт | 300 |  |  |  |
| 44 | Клейкая двухсторонняя лента 50 мм х 10 м  Тип: лента  Вид: двухсторонняя  Длина намотки: 10 м  Ширина: 50 мм  Толщина: 97 мкм  Основа ленты: полипропилен  Основа клеевого слоя: синтетический каучук  Рабочая температура: от -20 °С до +120 °С  Цвет: желтый  Упаковка: термоусадочная пленка с подвесом | шт | 5 |  |  |  |
| 45 | Корректирующая жидкость 20 мл Корректирующая жидкость  Основа Спиртовая, Материал флакона: пластик  Объем флакона: 20мл, | шт | 300 |  |  |  |
| 46 | Корректирующая лента-роллер 5 мм х 8м.  Ширина ленты, мм от 5, Длина ленты, мм не менее 8,0, Материал корпуса, Пластик прозрачный | шт | 300 |  |  |  |
| 47 | Салфетки для оргтехники влажные в тубе  Назначение: оптика, смартфон, телевизор, экран монитора  Количество салфеток: 100 шт  Тип: влажные  Антистатический эффект: да  Длина салфетки: 130 мм  Ширина салфетки: 170 мм  Материал салфеток: крепированная бумага (100% целлюлоза)  Плотность материала: 38 г/м2  Упаковка: пластиковая туба | шт | 15 |  |  |  |
| 48 | Диск CD-RW 700 Mb 12x Оптический записываемый диск CD-RW (для многократной записи)  Емкость: 700 Мб (80 мин). Скорость записи: 12х. Упаковка: картонная коробка. Количество: 10 шт в упаковке | шт | 1 |  |  |  |
| 49 | Нить прошивная лавсан белая (1000 м)  Нить для прошивки документов  Материал: лавсан  Длина намотки: 1000 м  Диаметр нити: 1 мм  Разрывная нагрузка: 8 кг  Цвет: белый  Линейная плотность: 210 текс. | шт | 10 |  |  |  |
| 50 | Точилка механическая с одним отверстием  Материал корпуса: пластик  Материал механизма: металл  Роликовый нож: да  Количество отверстий: 1  Наличие контейнера для стружки: да  Диаметр затачиваемого карандаша: 8 мм  Высота: 95 мм  Ширина: 45 мм  Глубина: 90 мм | шт | 10 |  |  |  |
| 51 | Почтовый конверт  Формат конверта: Е65, 220ммх110мм  Формат клапана: прямой  Способ заклеивания: полоса STRIP  Внутренняя запечатка: да  Формат вложения без сложения: А6  Окно: нет  Цвет: белый  Плотность бумаги: 80 г/м2  Упаковка: гофрокороб | шт | 2000 |  |  |  |
| 52 | Почтовый конверт  Формат конверта: С5, 229ммх162мм  Формат клапана: прямой  Способ заклеивания: полоса STRIP  Внутренняя запечатка: да  Формат вложения без сложения: А5  Окно: нет  Цвет: белый  Плотность бумаги: 80 г/м2  Упаковка: гофрокороб | шт | 2000 |  |  |  |
| 53 | Почтовый конверт  Формат конверта: С4, 324ммх229мм  Формат клапана: прямой  Способ заклеивания: полоса STRIP  Внутренняя запечатка: да  Формат вложения без сложения: А4  Окно: нет  Цвет: белый  Плотность бумаги: 90 г/м2  Упаковка: гофрокороб | шт | 1000 |  |  |  |
| 54 | Батарейки Duracell пальчиковые АА LR6 Батарейки пальчиковые  Форма батарейки: AA (пальчиковые)  Типоразмер: AA (пальчиковая, R6, LR6, 316)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | шт | 144 |  |  |  |
| 55 | Батарейки Energizer Max пальчиковые АА E91  Батарейки пальчиковые  Форма батарейки: AA (пальчиковые)  Типоразмер: AA (пальчиковая, R6, LR6, 316)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | шт | 80 |  |  |  |
| 56 | Батарейки Duracell мизинчиковые ААA LR03  Батарейки мизинчиковые  Форма батарейки: AAA (мизинчиковые)  Типоразмер: AAA (мизинчиковая, R03, LR03, 286)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | шт | 144 |  |  |  |
| 57 | Батарейки Energizer Max мизинчиковые ААА  Батарейки мизинчиковые  Форма батарейки: AAA (мизинчиковые)  Типоразмер: AAA (мизинчиковая, R03, LR03, 286)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | шт | 80 |  |  |  |
| 58 | Батарейки, AA (LR06, 15А), алкалиновые, пальчиковые, блистер  Батарейки  Форма батарейки: AA (пальчиковые)  Типоразмер: AA (пальчиковая, R6, LR6, 316)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | шт | 50 |  |  |  |
| 59 | Батарейки, AAA (LR03, 24А), алкалиновые, мизинчиковые, блистер  Батарейки  Форма батарейки: AAA (мизинчиковые)  Типоразмер: AAA (мизинчиковая, R03, LR03, 286)  Технология: алкалиновая  Напряжение: 1.5 В  Упаковка: блистер | шт | 50 |  |  |  |
| 60 | Папка для бумаг с завязками А3  Материал: картон гофрированный  Гарантированная плотность 280 г/м2  Вместимость 200 листов | шт | 25 |  |  |  |
| 61 | Линейка 30 см.  Ширина изделия: 36мм,  Толщина изделия: 3мм,  Длина изделия: 300мм,  Материал изделия: пластик, цвет черный | шт | 60 |  |  |  |
| 62 | Линейка 40 см.  Ширина изделия: 36мм,  Толщина изделия: 3мм,  Длина изделия: 400мм,  Материал изделия: пластик, цвет черный | шт | 30 |  |  |  |
| 63 | Штемпельная подушка  Штемпельная подушка  Цвет краски: синий  Заправлена краской: да  Используется: для красок на водной основе  Длина: 90 мм  Ширина: 56 мм  Материал корпуса: металл | шт | 10 |  |  |  |
| 64 | Штемпельная краска  Цвет штемпельной краски: синий  Назначение: для бумажных изделий  Объем флакона: 45 мл  Состав штемпельной краски: водная основа  Наличие дозатора: да  Время высыхания оттиска: 30 секунд | шт | 10 |  |  |  |
| 65 | Ластик  Размер: 57мм\*19,5мм\*8мм, материал изделия: каучук,  цвет: комбинированный красно-синий | шт | 100 |  |  |  |
| 66 | Ластик  Размер: 57мм\*19,5мм\*8мм, материал изделия: каучук,  цвет: комбинированный бело-серый | шт | 50 |  |  |  |
| 67 | Ластик для чернографитных карандашей  Размер: 62мм\*21,5мм\*11,5мм, материал изделия: каучук, мягкий  цвет: белый | шт | 300 |  |  |  |
| 68 | Ручка-корректор, 9 мл, металлический наконечник | шт | 80 |  |  |  |
| 69 | Точилка с контейнером, цв. в ассорт.  Точилка пластиковая с мини-контейнером для стружки, односекционная. Цвет: ассорти | шт | 150 |  |  |  |
| 70 | Закладки самоклеящиеся НЕОНОВЫЕ  Ширина: 12 мм  Длина: 45 мм  Количество цветов: 5  Количество закладок в блоке: 20 шт  Общее количество закладок: 100 шт  Хранение закладок: пластиковая книжка  Неоновые цвета: да  Материал: пластик  Клейкость: 22 Н/м  Форма закладок: прямоугольные  Цвет: ассорти | шт | 400 |  |  |  |
| 71 | Блок для записи в боксе, блок для записи непроклеенный. Плотность бумаги 100гр/м2, 90\*90 мм, цвет белый | шт | 120 |  |  |  |
| 72 | Блок для записи (Размер 90мм\*90 мм. Плотность бумаги - 80 г/м2., цвет белый, белизна - 100%. Высота блока - 90 мм. Не проклеен, упакован в термопленку) | шт | 155 |  |  |  |
| 73 | Блок самоклеящийся (стикеры)  Ширина: 76 мм  Длина: 76 мм  Количество блоков: 1 шт.  Количество листов в блоке: 100 шт.  Форма: квадратная  Клейкость: 22 Н/м  Плотность бумаги: 75 г/м2 | шт | 100 |  |  |  |
| 74 | Тетрадь 80 л. Скрепка  Формат А5.; обложка – металлизированный мелованный картон; внутренний блок – офсет, не менее 60 г/м2, листы в клетку, с полями или без полей; количество листов — не менее 80  Тип крепления: скрепка | шт | 80 |  |  |  |
| 75 | Тетрадь 60 л. Скрепка  Формат А5.; обложка – металлизированный мелованный картон; внутренний блок – офсет, не менее 60 г/м2, листы в клетку, с полями или без полей; количество листов — не менее 60. Тип крепления: скрепка | шт | 40 |  |  |  |
| 76 | Тетрадь 48 л. Скрепка  Формат А5.; обложка – металлизированный мелованный картон; внутренний блок – офсет, не менее 60 г/м2, листы в клетку, с полями или без полей; количество листов — не менее 48. Тип крепления: скрепка | шт | 80 |  |  |  |
| 77 | Книга учета 96 листов, А4 клетка  Размеры: 200\*290 мм. Формат: А4. Количество листов: 96. Тип страниц: клетка. Твердая обложка | шт | 200 |  |  |  |
| 78 | Книга учета 48 л., клетка  Количество листов: 48  Формат: А4  Тип обложки: мягкая  Ориентация: вертикальная  Вид линовки: клетка  Тип скрепления: скрепка  Внутренний блок: офсет  Размеры: 200\*290 мм.  Цвет обложки: белый | шт | 40 |  |  |  |
| 79 | Книга учета 96 л., клетка, твердая, бумвинил, блок офсет, А4 (210х265 мм)  Книга учета 96 л., клетка, твердая, бумвинил, блок офсет Количество листов: 96  Формат: А4  Тип обложки: жесткая  Ориентация: вертикальная  Покрытие обложки: бумвинил  Вид линовки: клетка  Тип скрепления: книжный переплет  Внутренний блок: офсет  Размеры 210мм\*265мм | шт | 40 |  |  |  |
| 80 | Гель для увлажнения пальцев (Вес - 25 г. Не оставляет пятен на документах. Изготовлен из экологически чистых материалов. Обладает антибактериальными свойствами. Цвет - прозрачный). | шт | 5 |  |  |  |
| 81 | Ватман, форматА1  Формат А1, 610\*860, упаковка 100 листов | упак | 1 |  |  |  |
| 82 | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*150 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | упак. | 4 |  |  |  |
| 83 | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 100\*100 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | упак. | 4 |  |  |  |
| 84 | Пакет с застежкой zip-lock (гриппер) 80\*120 мм, ПВД, 32мкм (уп./100шт.) | упак. | 4 |  |  |  |
| 85 | Калькулятор CITIZEN настольный  14 разрядов, двойное питание, 199×153 мм, Переключатель режимов округления и количества знаков после запятой, клавиши корректировки последнего знака, функция независимой очистки памяти. | шт | 40 |  |  |  |
| 86 | Кисть художественная, щетина, плоская, № 4 | шт | 250 |  |  |  |
| 87 | Кисть художественная, щетина, плоская, № 6 | шт | 250 |  |  |  |
| 88 | Кисть художественная, щетина, плоская, № 8 | шт | 250 |  |  |  |
| 89 | Кисть художественная, щетина, плоская, №10 | шт | 250 |  |  |  |
| 90 | Кисть художественная, щетина, плоская, №12 | шт | 250 |  |  |  |
| 91 | Кисть художественная, щетина, круглая, №12 | шт | 250 |  |  |  |
| 92 | Кисть художественная, щетина, круглая, №10 | шт | 250 |  |  |  |
| 93 | Кисть художественная, щетина, круглая, № 8 | шт | 250 |  |  |  |
| 94 | Кисть художественная, щетина, круглая, № 6 | шт | 250 |  |  |  |
| 95 | Кисть художественная, щетина, круглая, № 4 | шт | 250 |  |  |  |
| 96 | Пластилин  Количество цветов в наборе: 10  Тип: классический  Наличие аксессуара: стек  Вид упаковки: картонная коробка  Масса / объём: 140 г/мл  Масса / объём бруска: 14 г/мл | шт | 10 |  |  |  |
| 97 | Папка-портфель тканевая Формат листов А4.  Размер изделия 230\*330\*20мм  Материал: ткань.  Количество отделений - 2. Застежка замок.  Цвет: черный | шт | 5 |  |  |  |
| 98 | Папка-портфель пластиковая 13 отделений, серый  Папка-портфель, формат А4 Материал прочный непрозрачный пластик. Используется для хранения и транспортировки большого количества документов, сгруппированных по темам.  Количество отделений: 13 шт  Застежка: замок  Толщина материала: 0.7 мм  Размер 330\*240\*35 мм | шт | 5 |  |  |  |
| 99 | Набор художественных кистей  Кол-во кистей в наборе: 5 шт.  Тип кисти: круглая  Номер кисти: 1, 2, 3, 4, 5  Ворс: белка  Ручка: укороченная  Упаковка: блистер с европодвесом | упак | 5 |  |  |  |
| 100 | Телефонная книжка А5Формат: А5 (136х202 мм)  Количество листов: 96  Скрепление: книжный переплет  Обложка: под классическую кожу  Обложка прошита по периметру: да  Внутренний блок: офсет  Плотность внутреннего блока: 70 г/м2  Вырубной алфавит: да  Цвет: темно-синий | шт | 10 |  |  |  |
| 101 | Планинг датированный 2021  Тип планинга: датированный  Обложка: под фактурную кожу  Особенности: поролоновая прослойка, прострочка по периметру, справочная информация  Тип крепления: евроспираль  Количество листов: 60 шт.  Плотность внутреннего блока: 70 г/м2  Цвет внутреннего блока: белый  Печать блока: 2 краски  Длина: 305 мм  Ширина: 140 мм  Цвет: черный, бордовый | шт | 8 |  |  |  |
| 102 | Ежедневник недатированный  Формат: А5 (145мм\*215мм)  Назначение: универсальный  Тип обложки: твердый книжный переплет  Материал обложки: бумвинил  Внутренний блок: офсет  Плотность внутреннего блока: 60 г/м2  Количество листов: 160  Справочная информация: да  Цвет: синий, черный, бордовый | шт | 90 |  |  |  |
| 103 | Ежедневник недатированный Формат: А5 (147мм\*214мм)  Назначение: универсальный  Тип обложки: твердый книжный переплет  Материал обложки: искусственная кожа  Внутренний блок: офсет  Плотность внутреннего блока: 70 г/м2  Количество листов: 136  Справочная информация: да  Цвет: синий, черный, бордовый | шт | 15 |  |  |  |
| 104 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: зеленый  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | шт | 100 |  |  |  |
| 105 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: желтый  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | шт | 95 |  |  |  |
| 106 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: розовый  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | шт | 95 |  |  |  |
| 107 | Текстовыделитель.  Маркер текстовый  Цвет: синий  Длина маркера — 140мм,  основа чернил - водная.  Форма наконечника - скошенная,  толщина линии письма - 1 мм. Толщина линии 1-4 мм. Материал корпуса - пластик.  Тип маркера: быстросохнущий. Количество пишущих сторон - односторонний. | шт | 95 |  |  |  |
| 108 | Маркер перманентный белый  Ширина линии письма - 5 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет - белый.  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 16 мм | шт | 20 |  |  |  |
| 109 | Маркер перманентный синий  Ширина линии письма - 3 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет — синий.  Яркие, светоустойчивые чернила  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 15 мм | шт | 30 |  |  |  |
| 110 | Маркер перманентный черный  Ширина линии письма - 3 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет — черный.  Яркие, светоустойчивые чернила  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 15 мм | шт | 50 |  |  |  |
| 111 | Маркер перманентный красный  Ширина линии письма - 3 мм. Круглый износоустойчивый наконечник.  Цвет — красный.  Яркие, светоустойчивые чернила  Для письма на любой поверхности.  Нестираемый.  Диаметр корпуса: 15 мм | шт | 30 |  |  |  |
| 112 | Настольный календарь перекидной на 2021 год, 160 листов, блок офсет, цветной, 2 краски, с праздниками | шт | 300 |  |  |  |
| 113 | Настенный календарь  квартальный  на 2021 год  Настенный календарь квартальный, 3-х блочный, 3 гребня. Постер и подложка: полноцветная печать, мелованный картон. | шт | 200 |  |  |  |
| 114 | Настенный календарь  4х блочный  на 2021 год  Настенный квартальный календарь 4-х блочный на 4-х гребнях Бизнес.  Полный формат: 300х750 мм, формат постера: 300х145 мм.  Постер и подложка: мелованный картон 250 гр.  Блок: 300х123 мм, 2-х красочная сине-красная печать, мелованная бумага 80 гр.,  курсор-бегунок.  Крепление: пикколо | шт | 160 |  |  |  |
| 115 | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила  Материал: плотный картон с покрытием из бумвинила.  Вид скрепления на завязках.  Формат А4,  Вместимость 500 листов  Размер 230\*50\*310 мм  цвет в ассортименте.  Ширина корешка 50 мм | шт | 30 |  |  |  |
| 116 | Папка архивная картон с покрытием из бумвинила с 4 завязками, 80 мм  Материал плотный картон с покрытием из бумвинила.  Вид скрепления на завязках.  Формат А4, цвет в ассортименте. Ширина корешка 80 мм | шт | 40 |  |  |  |
| 117 | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  Материал: плотный картон, покрытый бумвинилом (материал на основе ПВХ).  Размер 240\*70\*330 мм  Ширина корешка — 70 мм.  Количество завязок: 2.  Цвет: красный. | шт | 30 |  |  |  |
| 118 | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  Материал: плотный картон, покрытый бумвинилом (материал на основе ПВХ).  Размер 240\*100\*330 мм  Ширина корешка — 100 мм.  Количество завязок: 2.  Цвет: красный. | шт | 50 |  |  |  |
| 119 | Папка архивная переплетный картон с покрытием из бумвинила  Формат А4  Материал: плотный картон, покрытый бумвинилом (материал на основе ПВХ).  Размер 225\*120\*310 мм  Ширина корешка — 120 мм.  Количество завязок: 4.  Цвет: ассорти. | шт | 80 |  |  |  |
| 120 | Папка А4 с вкладышами 30 листов.  Папка с вкладышами,  Формат: А4  Количество карманов: 30 шт  Ширина корешка: 20 мм  Цвет: черный  Толщина пластика: 0.6 мм  На корешке папки: карман  Материал: пластик | шт | 30 |  |  |  |
| 121 | Папка А4 с вкладышами 40 листов.  Папка с вкладышами,  Формат: А4  Количество карманов: 40 шт  Ширина корешка: 25 мм  Цвет: черный  Толщина пластика: 0.7 мм  На корешке папки: карман  Материал: пластик | шт | 30 |  |  |  |
| 122 | Папка А4 с вкладышами 60 листов.  Папка А4 с вкладышами 60 листов  Папка с вкладышами,  Формат: А4  Количество карманов: 60 шт  Ширина корешка: 35 мм  Цвет: черный  Толщина пластика: 0.8 мм  На корешке папки: карман  Материал: пластик | шт | 10 |  |  |  |
| 123 | Папка пластиковая на 2-х кольцах  Формат листов А4.  Размер 216мм\*303мм.  Материал: пластик толщиной 0,8мм.  Количество колец - 2 шт диаметром 20 мм.  Ширина корешка: 25 мм. Вместимость: 170 листов.  Цвет: синий, зеленый, красный. Наличие кармана на корешке папки: да,  наличие кармана на внутренней обложки папки: да,  наличие кармана на лицевой обложке папки: нет. | шт | 200 |  |  |  |
| 124 | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом формат: А4  Внутренний карман: да  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 700 мкм  Ширина корешка: 16 мм  Тип этикетки на корешке: сменная  Механизм подшивки: пружинный  Материал: полипропилен  Размер 310\*240 мм | шт | 300 |  |  |  |
| 125 | Папка с 2-мя металлическими прижимами формат: А4  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 600 мкм  Расположение прижима: боковой, верхний  Ширина корешка: 21 мм  Материал: полипропилен  Размер 310\*230 мм | шт | 250 |  |  |  |
| 126 | Папка с металлическим скоросшивателем и внутренним карманом формат: А4  Внутренний карман: да  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 600 мкм  Ширина корешка: 21 мм  Тип этикетки на корешке: стационарная  Механизм подшивки: пружинный  Материал: полипропилен  Размер 310\*230 мм | шт | 300 |  |  |  |
| 127 | Папка-регистратор с покрытием из ПВХ  Формат: А4  Ширина корешка: 50 мм  Материал внешнего покрытия: ПВХ  Материал внутреннего покрытия: бумага  Вместимость: 350 листов  Металлический протектор нижней кромки: да  Цвет: синий  Формат папки ориентирован: вертикально  Поле «Содержание» на форзаце: да | шт | 100 |  |  |  |
| 128 | Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом  Формат: А4  Тип этикетки: сменная  Верхний лист: прозрачный  Толщина пластика для верхнего листа: 130 мкм  Толщина пластика для нижнего листа: 180 мкм  Фиксирует до: 100 листов  Цвет: синий  Материал: полипропилен  Размер 230\*310 мм | шт | 100 |  |  |  |
| 129 | Папка с металлическим скоросшивателем  Формат: А4  Фиксирует до: 100 листов  Толщина пластика: 600 мкм  Ширина корешка: 21 мм  Тип этикетки на корешке: стационарная  Механизм подшивки: пружинный  Материал: полипропилен  Цвет: синий, черный  Толщина: 0.6 мм  Размер 230\*310 мм | шт | 100 |  |  |  |
| 130 | Папка для бумаг архивная, А4 (225х310 мм),  80 мм, 4 завязки  Папка для бумаг архивная  Вместимость: 700 листов  Формат : А4  Количество завязок: 4  Материал крышки: крафт  Материал корешка: бумвинил  Материал клапанов: бумвинил  Ширина корешка: 80 мм  Высота: 310 мм  Ширина: 225 мм | шт | 200 |  |  |  |
| 131 | Скоросшиватель картонный мелованный  Формат обложки: A4  Вместимость: 200 листов  Вид обложки: мелованная  Плотность: 440 г/м2  Надпись на обложке "Дело №": да  Металлический механизм сшивания: да  Цвет: белый  Размер: 305 мм\*220 мм\*25 мм  Материал: картон | шт | 100 |  |  |  |
| 132 | Ручка шариковая маслянная  Цвет чернил: синий  Длина сменного стержня: 145 мм  Толщина линии письма: 0.5 мм  Диаметр пишущего узла: 0.7 мм  Чернила на масляной основе: да  Форма наконечника: игольчатый  Эргономичная зона захвата: рифление  Цвет корпуса: оранжевый  Форма корпуса: круглая | шт | 50 |  |  |  |
| 133 | Ручка шариковая  Цвет чернил: синий  Количество в наборе: 1 шт.  Длина сменного стержня: 150 мм  Толщина линии письма: 0.7 мм  Диаметр пишущего узла: 1 мм  Форма наконечника: стандартный  Цвет корпуса: оранжевый  Форма корпуса: шестигранная  Упаковка: картонная коробка | шт | 900 |  |  |  |
| 134 | Ручка шариковая, синий, длина стержня 135мм  Ручка шариковая  Цвет чернил: синий  Длина сменного стержня: 135 мм  Толщина линии письма: 0.3 мм  Диаметр пишущего узла: 0.7 мм  Форма наконечника: стандартный  Эргономичная зона захвата: рифление  Цвет корпуса: синий  Форма корпуса: круглая  Упаковка: картонная коробка | шт | 100 |  |  |  |
| 135 | Ручка гелевая  Цвет чернил: черный  Длина сменного стержня: 130 мм  Толщина линии письма: 0.35 мм  Диаметр пишущего узла: 0.5 мм  Форма наконечника: игольчатый  Эргономичная зона захвата: резиновый держатель  Цвет корпуса: комбинированный  Форма корпуса: круглая  Упаковка: картонная коробка | шт | 40 |  |  |  |
| 136 | Ручка шариковая, Длина стержня 152, корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил черный | шт | 270 |  |  |  |
| 137 | Ручка шариковая, Длина стержня 152, корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил красный | шт | 80 |  |  |  |
| 138 | Карандаш чернографитный с ластиком  Твердость: HB  Заточенный: да  Наличие ластика: да  Форма корпуса: шестигранная  Ударопрочный грифель: да  Длина карандаша: 185 мм  Материал корпуса: дерево  Цвет корпуса: ассорти | шт | 700 |  |  |  |
| 139 | Карандаш механический  Диаметр грифеля: 0,7 мм  Наличие ластика: да  Твердость: НВ  Форма корпуса: круглая  Резиновый упор: да  Нажимной механизм: да  Материал корпуса: пластик | шт | 40 |  |  |  |
| 140 | Стержни графитовые для карандаша механического  Диаметр грифеля: 0.7 мм  Твердость: НВ  Длина грифеля: 60 мм  Устойчивость к излому: да  Количество штук в упаковке: 12  Цвет грифеля: серый  Индивидуальная упаковка: пластиковая туба | упак | 20 |  |  |  |
| 141 | Ручка гелевая 0,5 мм черная  Длина стержня, мм 128, Материал корпуса Пластик прозрачный, Цвет Черный | шт | 680 |  |  |  |
| 142 | Ручка гелевая 0,5 мм синяя  Толщина линии, мм не более 0,3; Длина стержня, мм 128, наконечник из нержавеющей стали, Материал манжетки Гигроскопическая резина, Цвет чернил Синий | шт | 550 |  |  |  |
| 143 | Ручка гелевая 0,5 мм зеленая  Длина стержня, мм 128; Диаметр шарика, мм не менее 0,5; Материал корпуса Пластик прозрачный, Материал манжетки Гигроскопическая резина, Цвет чернил зеленая | шт | 130 |  |  |  |
| 144 | Ручка гелевая 0,5 мм красная  Толщина линии, мм не более 0,3; Длина стержня, мм 128, Диаметр шарика, мм не менее 0,5; Материал корпуса Пластик прозрачный, Материал манжетки Гигроскопическая резина, Цвет чернил красная, Материал наконечника Металл | шт | 200 |  |  |  |
| 145 | Стержень гелевый, Цвет чернил черный. Подходят для заказываемых гелевых ручек | шт | 600 |  |  |  |
| 146 | Стержень гелевый, Цвет чернил синий. Подходят для заказываемых гелевых ручек | шт | 500 |  |  |  |
| 147 | Ручка шариковая, Длина стержня 152, корпус прозрачный, толщина письма 1 мм, Цвет чернил синий | шт | 500 |  |  |  |
| 148 | Ручка шарик. Автоматическая 0,70  Ручка шариковая Erich Krause. Ручка выполнена из полупрозрачного пластика и снабжена рельефной грип-зоной и креплением на карман. В качестве заправки используются стержни для шариковых ручек. | шт | 330 |  |  |  |
| 149 | Салфетки бумажные  Однослойные  Материал: целлюлоза  Плотность бумаги - 25.0 (г/м2)  Размер листов - 24x24см  Количество листов в пачке - 100 шт.  Цвет: белый | упак | 300 |  |  |  |
| 150 | Бумага широкоформатная 80г 914ммх175м 76ммБумага широкоформатная Длина намотки — 175м  Ширина роля - 914мм  Внутренний диаметр втулки:76мм  Плотность листа бумаги:80 г/м2  Покрытие бумаги: нет  Белизна:146%  Формат:А0+ (914 мм)  Рулонов в коробке:1шт.  Внутренний диаметр втулки (дюйм): 3 | шт | 15 |  |  |  |
| 151 | Бумага широкоформатная 80г 620ммх175м 76ммБумага широкоформатная Длина намотки — 175м  Ширина роля - 620мм  Внутренний диаметр втулки:76мм  Плотность листа бумаги:80 г/м2  Покрытие бумаги: нет  Белизна:146%  Формат:А1+ (610/620 мм)  Рулонов в коробке:1шт. Внутренний диаметр втулки (дюйм): 3 | шт | 20 |  |  |  |
| 152 | Шпагат джутовый банковский  Шпагат  изготовлен из плетеного джута темно-коричневого цвета с разрывной нагрузкой 15 кг/с и диаметром сечения 1,8 мм. Обладает линейной плотностью 1200 текс.  Длина намотки составляет 1200 м. Вес бухты - 1,5 кг. | шт | 3 |  |  |  |
| 153 | Клей канцелярский силикатный  Вес/объем: 110 г/мл  Вид аппликатора: дозатор  Морозоустойчивый: да  Без запаха: да  Назначение: бумага, картон  Основа: силикат натрия  Тип наконечника: узкий  Форма корпуса: плоская  Цвет флакона: белый | шт | 30 |  |  |  |
| 154 | Линейка офицерская 20 см, гибкая, 65 тактических элементов, отливная шкала  Цвет: ассорти | шт | 15 |  |  |  |

* 1. Техническое предложение (форма 3)
     1. Форма Технического предложения

Приложение 2 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование каждой единицы поставляемого товара | Указание производителя и наименование страны происхождения поставляемых товаров (по каждой единице товара)[[10]](#footnote-11) | Предложение Участника в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик[[11]](#footnote-12) | Ед. изм. | Кол-во |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

* 1. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4)
     1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 3 к заявке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА[[12]](#footnote-13)**

Наименование и адрес места нахождения

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

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

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)
     1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[13]](#footnote-14)**

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника], привлекаемых субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[14]](#footnote-15), не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

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.[[15]](#footnote-16)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6)
     1. Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

* + - 1. Адрес местонахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. ИНН / КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

* + - 1. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[16]](#footnote-17):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[17]](#footnote-18) | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 % | | [указываются сведения] |
|  | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[18]](#footnote-19), процентов | не более 49 % | | [указываются сведения] |
|  | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года) | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | [указывается количество человек  (за каждый год)] |
| до 15 - микропредприятие |
|  | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей. (информация указывается за последние 3 года) | 800 | 2000 | [указывается в млн.  рублей  (за каждый год)] |
| 120 в год - микропредприятие |
|  | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов  ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
|  | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | [указываются сведения] |
| 1. 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет) | | [в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства] |
|  | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет) | | [при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма] |
|  | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | [указываются сведения] |
|  | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | [указываются сведения] |

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. 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-4)
4. 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-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. 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-9)
9. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-10)
10. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-11)
11. Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик должно соответствовать разд. 9. Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения 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-12)
12. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору. [↑](#footnote-ref-13)
13. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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-15)
15. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-16)
16. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8таблицы, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-17)
17. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-18)
18. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-19)