|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Председатель закупочной комиссииАО «НПП «Алмаз» | Председатель закупочной комиссии |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Орлов А.С./«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ**

1. **Наименование закупки:** Аукцион в электронной форме на право заключить договор на поставку спецодежды и обуви.
2. **Краткое описание предмета договора (при необходимости):** 0570-2021-0073 поставка спецодежды и обуви.
3. **Форма и способ осуществления закупки**: Аукцион в электронной форме.
4. **Индивидуальный номер закупки, предмет договора** 0570-2021-0073 поставка спецодежды и обуви*.*
5. **Количество товара / объем работ, услуг**: все необходимые сведения приведены в разделе 9 документации о закупке*.*
6. **Заказчик закупки:** АО «НПП «Алмаз»
	* 1. Место нахождения: Россия, 410033, г. Саратов, ул. им. Панфилова, д.1
		2. Почтовый адрес: Россия, 410033, г. Саратов, ул. Панфилова, д.1
		3. Официальный сайт: www.almaz-rpe.ru
		4. Тел./факс, электронная почта: (8452) 47-99-46, boevaza@almaz-rpe.ru.
		5. Контактное лицо: Начальник ОЗ – Боева З.А.
7. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик\_\_
8. **Специализированная организация:** Не привлекается
9. **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** ООО "ЭТП", http://etprf.ru.
10. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** Россия, 410033, г. Саратов, ул. им. Панфилова И.В., д.1
11. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора****3 390 396 (Три миллиона триста девяносто тысяч триста девяносто шесть) рублей 51 копеек** рублей, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
12. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке**: Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
13. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:**
	1. **порядок подачи заявок**: в соответствии с документацией о закупке;
	2. **дата начала подачи заявок**: «21» декабря 2021г.;
	3. **дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи:** 16:00 (+04:00) (по местному времени организатора закупки) «29» декабря 2021 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.

**13. Обеспечение заявки:** Не требуется.

**14. Дата рассмотрения первых частей заявок:** «11» января 2022 года.

**15. Дата проведения аукциона:** «13» января 2022 года в 16:00 (+04:00) (по местному времени организатора закупки).

**16. Дата рассмотрения вторых частей заявок:** «18» января 2022 года.

**17**. **Дата подведения итогов закупки**: «20» января 2022 года.

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

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

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

**21. Дополнительные комментарии:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Председатель закупочной комиссииАО «НПП «Алмаз» | Председатель закупочной комиссии |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Орлов А.С./«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
по аукциону в электронной форме,
участниками которого могут являться
только субъекты малого и среднего предпринимательства,
на право заключения договора
на ПОСТАВКУ СПЕЦОДЕЖДЫ И ОБУВИ

г. Саратов 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

[ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ 1](#_Toc90369471)

[1. СОКРАЩЕНИЯ 6](#_Toc90369472)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7](#_Toc90369473)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 10](#_Toc90369474)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 10](#_Toc90369475)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 10](#_Toc90369476)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 11](#_Toc90369477)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 12](#_Toc90369478)

[3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 12](#_Toc90369479)

[3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 14](#_Toc90369480)

[3.7 Обжалование 15](#_Toc90369481)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 18](#_Toc90369482)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 18](#_Toc90369483)

[4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 18](#_Toc90369484)

[4.3 Разъяснение извещения, документации о закупке 18](#_Toc90369485)

[4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке 19](#_Toc90369486)

[4.5 Общие требования к заявке 19](#_Toc90369487)

[4.6 Требования к описанию продукции 21](#_Toc90369488)

[4.7 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции 21](#_Toc90369489)

[4.8 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 22](#_Toc90369490)

[4.9 Обеспечение заявки 22](#_Toc90369491)

[4.10 Подача заявок 23](#_Toc90369492)

[4.11 Изменение или отзыв заявки 24](#_Toc90369493)

[4.12 Открытие доступа к первым частям заявок 24](#_Toc90369494)

[4.13 Рассмотрение первых частей заявок, дозапрос. Допуск к участию в закупке 24](#_Toc90369495)

[4.14 Проведение аукциона (получение ценовых предложений) 27](#_Toc90369496)

[4.15 Рассмотрение вторых частей заявок, дозапрос. 29](#_Toc90369497)

[4.16 Выбор победителя и подведение итогов закупки 32](#_Toc90369498)

[4.17 Отмена закупки 34](#_Toc90369499)

[4.18 Постквалификация 35](#_Toc90369500)

[4.19 Отстранение участника закупки 35](#_Toc90369501)

[4.20 Преддоговорные переговоры 35](#_Toc90369502)

[4.21 Заключение договора 36](#_Toc90369503)

[4.22 Обеспечение исполнения договора 41](#_Toc90369504)

[4.23 Предоставление приоритета 42](#_Toc90369505)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 44](#_Toc90369506)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 44](#_Toc90369507)

[5.2 Условия участия коллективных участников 44](#_Toc90369508)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 46](#_Toc90369509)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 49](#_Toc90369510)

[Приложение №1 к информационной карте 54](#_Toc90369511)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 54](#_Toc90369512)

[Приложение №2 к информационной карте 57](#_Toc90369513)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 57](#_Toc90369514)

[Приложение №3 к информационной карте 59](#_Toc90369515)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 59](#_Toc90369516)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 66](#_Toc90369517)

[7.1 Первая часть заявки (форма 1) 66](#_Toc90369518)

[7.2 Техническое предложение (форма 2) 69](#_Toc90369519)

[7.3 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 3) 71](#_Toc90369520)

[7.4 Вторая часть заявки (форма 4) 73](#_Toc90369521)

[7.5 План распределения объемов поставки продукции (форма 5) 77](#_Toc90369522)

[7.6 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 6) 78](#_Toc90369523)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 80](#_Toc90369524)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ) 81](#_Toc90369525)

[10. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА ЛИБО ЕДИНИЦЫ ТОВАРА, РАБОТЫ, УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О РАСХОДАХ НА ПЕРЕВОЗКУ, СТРАХОВАНИЕ, УПЛАТУ ТАМОЖЕННЫХ ПОШЛИН, НАЛОГОВ И ДРУГИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ 82](#_Toc90369526)

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 (цена лота). |
| **Положение о закупке** | – | Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех». |
| **ПП 2013** | – | постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения». |
| **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 настоящей документации о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

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

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

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

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

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

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

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

**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.

**Заявка на участие в аукционе** – комплект документов, представленный для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных Регламентом ЭТП, состоящий из двух частей и ценового предложения (далее – заявка, заявка на участие в закупке).

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

**Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Общие сведения о процедуре закупки
		1. Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
		2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
		3. 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 настоящей документации о закупке, 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 настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
		12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а лицо, с которым принято решение о заключении договора, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
	2. Правовой статус процедуры и документов
		1. Настоящая процедура проводится в форме торгов, регулируется нормами применимого законодательства и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения). Особенности проведения настоящей закупки могут быть предусмотрены Регламентом ЭТП.
		2. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке имеет статус оферты на заключение договора с победителем и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
		3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
		4. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		5. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			1. протокол разногласий (в случае, если заказчиком принято решение учесть полностью или частично замечания к проекту договора, направленные участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭТП);
			2. проект договора, составленный по результатам закупки;
			3. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
			4. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
			5. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом документов и сведений, предоставленных участником на основании дозапроса (при его направлении).
		6. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
		7. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
	3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
		1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
		2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, являющийся субъектом МСП и заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
		3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
		4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
		5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, 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 размещенной документации о закупке, 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 документацией о закупке 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, документации о закупке, изменение заявок, направление документов и сведений на основании дозапроса, отзыв заявки в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
		9. Сведения, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
	5. Особые положения в отношении многолотовой закупки
		1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
		2. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, при проведении которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
		3. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.
		4. Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.10 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.3, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
		5. Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 34 информационной карты.
		6. В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
			1. предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; а также описание предмета закупки с учетом требований п. 10.3.5. Положения о закупке (при необходимости);
			2. установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
			3. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
			4. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
			5. места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
			6. сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
			7. формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
			8. порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
			9. требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
			10. критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);
			11. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;
			12. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
			13. срока, установленного для заключения договора.
		7. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.
		8. Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
		9. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмены закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.
		10. В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.
		11. Запрещается включение в состав одного лота товаров, в отношении которых ПП 2013 установлена минимальная доля закупки, и товаров, в отношении которых такая минимальная доля не установлена.
	6. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей
		1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 34 информационной карты.
		2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
			1. выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
			2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 34 информационной карты.

* + 1. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
		2. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей (п. 3.6.2(2)), у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. В этом случае распределение фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам осуществляется с использованием аппаратно-программных средств ЭТП, позволяющих фиксировать взаимоотношения заказчика с победителями в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам и сохранять полученные результаты, документы, а также историю их направления и получения заказчиком и победителями. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
		3. Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 34 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.15.
	1. Обжалование
		1. Заявитель имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие), ЗК, СЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.
		2. Принятое Комиссией ГО ХК (ИС) по жалобе заявителя решение может быть обжаловано заявителем в Комиссию Корпорации при условии, что НМЦ обжалуемой закупки составляет более 50 000 000 рублей с НДС.
		3. 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. 38 информационной карты, а также на официальном сайте заказчика и/или сайте Корпорации.
		4. Жалоба согласно п. 3.7.1 может быть подана заявителем в следующие сроки с момента официального размещения извещения и документации о закупке:
			1. с момента официального размещения извещения и документации о закупке до момента окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о закупке);
			2. с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если предметом обжалования являются действия заказчика, организатора закупки, специализированной организации);
			3. с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного законом или Положением о закупке срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации).
		5. Жалоба согласно п. 3.7.2 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, документации о закупке 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 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы. 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, документации о закупке, 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. 3.7.14.
		14. Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
			1. жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.4, 3.7.5;
			2. представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.6;
			3. жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены (п. 3.7.8);
			4. жалоба не соответствует требованиям, указанным в п. 3.7.9 - 3.7.11;
			5. жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.2).
		15. Заявитель имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
		16. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
		17. При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.7.1 с момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения Комиссии (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. 3.7.2 процедура закупки в части заключения договора может не приостанавливаться.
		19. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия 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 и документации о закупке (подраздел 4.2);
			2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
			3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.9);
			4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.10 – 4.11);
			5. Открытие доступа к первым частям заявок (подраздел 4.12).
			6. Рассмотрение первых частей заявок, дозапрос. Допуск к участию в закупке (подраздел 4.13);
			7. Проведение аукциона (получение ценовых предложений) (подраздел 4.14);
			8. Рассмотрение вторых частей заявок, дозапрос (подраздел 4.15);
			9. Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
			10. Отмена закупки, постквалификация (подразделы 4.17– 4.18);
			11. Отстранение участника закупки (при необходимости), заключение договора, обеспечение исполнения договора (подразделы 4.19 - 4.22).
	2. Официальное размещение извещения и документации о закупке
		1. Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
		2. Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанном в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
		3. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
		4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
		5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
	3. Разъяснение извещения, документации о закупке
		1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
		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 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
		4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения извещения, документации о закупке.
		5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения, документации о закупке установлены в соответствии с п. 23 информационной карты.
		6. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
		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, документацию о закупке
		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, документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
		2. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке.
		3. В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение, документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, 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 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №2 к информационной карте.
		2. Заявка состоит из двух частей (первой части заявки, второй части заявки) и ценового предложения. Первая и вторая части заявки подаются одновременно. Ценовое предложение участник закупки формирует с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, и подает через ЭТП в установленную в п. 27 информационной карты дату и установленное ЭТП время.
		3. В составе первой части заявки участники процедуры закупки не должны указывать сведения об участнике закупки, не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес местонахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.). В первой части заявки не должно указываться ценовое предложение участника закупки.
		4. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.
		5. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
		6. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
		7. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
		8. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
		9. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования 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.
		10. Рекомендации по формированию заявки:
			1. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
			2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
			3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
			4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
		11. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом, в том числе требований предусмотренных п.п. 4.5.1 - 4.5.5, 4.5.7 - 4.5.9, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
	6. Требования к описанию продукции
		1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.
		2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке 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, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.
		4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
		5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
		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. Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции
		1. Участник процедуры закупки вправе подать заявку с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.
		2. Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме, установленной в подразделе 7.3.
		3. При рассмотрении первых частей заявок заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными в подразделе 4.13.
		4. Заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной и признанная соответствующей требованиям документации о закупке, принимает дальнейшее участие в аукционе на общих основаниях. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.15.
	8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)
		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).
	9. 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. 19 информационной карты, если такое требование установлено в документации о закупке.
		2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.
		3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на специальный банковский счет.
		4. Обеспечение заявки не возвращается, денежные средства, внесенные на специальный банковский счет, подлежат перечислению на расчетный счет заказчика, указанный в п. 3 информационной карты, в следующих случаях:
			1. уклонения от заключения договора, в том числе непредоставления заказчику до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору (если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении обязательств по договору);
			2. уклонения от заключения договора, в том числе предоставления с нарушением установленных Положением о закупке и документацией о закупке обеспечения исполнения обязательств по договору (если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении обязательств по договору, п. 37 информационной карты);
			3. отказа участника закупки заключить договор с заказчиком.
		5. При наступлении случая, указанного в п. 4.9.3, 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 документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
			3. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
			4. официального размещения протокола рассмотрения соответствующих частей заявок – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
			5. окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;
			6. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
			7. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
			8. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
		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.
	10. Подача заявок
		1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
		2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
		3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, изменение заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается. Первая часть заявки, вторая часть заявки подаются участником закупки одновременно с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Ценовое предложение участник закупки формирует с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, и подает через ЭТП в установленную в п. 27 информационной карты дату и установленное ЭТП время.
		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 4.9;
			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 предоставление 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.
	11. Изменение или отзыв заявки
		1. Участник процедуры закупки вправе изменить, в том числе подать повторно, или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 22 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
		2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
	12. Открытие доступа к первым частям заявок
		1. Открытие доступа к первым частям заявок осуществляется одновременно и в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок, установленного в п. 22 информационной карты, и не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.
		2. Открытие доступа к первым частям заявок не является публичной процедурой и осуществляется автоматически путем направления Оператором ЭТП с использованием программно-аппаратных средств ЭТП Организатору закупки первых частей заявок, заседание ЗК при этом не проводится, протокол открытия доступа не формируется. Организатору закупки посредством программно-аппаратных средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным первым частям заявок. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании участников процедуры закупки, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы.
		3. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок 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 рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.
		4. В случае если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка, дальнейшее проведение процедуры закупки обеспечивается оператором ЭТП в общем порядке, предусмотренном п. 4.1.1 с учетом особенностей, предусмотренных регламентом ЭТП.
	13. Рассмотрение первых частей заявок, дозапрос. Допуск к участию в закупке
		1. Рассмотрение первых частей заявок осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 25 информационной карты.
		2. В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 26 информационной карты измеряемых критериев отбора.
		3. Участники процедуры закупки, первые части заявок которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры закупки и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
		4. Рассмотрение первых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе первых частей заявок, в том числе с учетом п. 4.13.8, документов и сведений.
		5. В ходе рассмотрения первых частей заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
		6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.19).
		7. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей первой части заявки осуществляет следующие действия:
			1. проверку состава, формы и содержания первой части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
			2. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
			3. 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 форме подраздела 7.2;
			4. 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 первых частей заявок, установленными в п. 26 информационной карты.
		8. При выполнении мероприятий, предусмотренных подп. 4.13.8(1) - 4.13.8(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 предмета закупки и иных условий исполнения договора), 3) 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. 4.13.8(1);
			3. дозапрос направляется однократно;
			4. в дозапросе устанавливается срок для предоставления документов и сведений, который должен быть одинаковым для всех участников процедуры закупки и не может быть менее 1 (одного) и более 2 (двух) рабочих дней после направления дозапроса;
			5. документы и сведения, полученные от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, являются неотъемлемой частью заявки на участие в закупке.
		1. При дозапросе не допускается создание преимущественных условий отдельным участникам процедуры закупки; информация о проведении процедуры дозапроса указывается в протоколе рассмотрения заявок.
		2. После истечения срока, предусмотренного подп. 4.13.8(5), ЗК выполняет действия, предусмотренные подп. 4.13.7, с учетом приоритета документов и сведений, полученных от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, над аналогичными документами и сведениями, представленными в составе заявки на участие в закупке первоначально.
		3. При принятии решения о дозапросе установленные в информационной карте дата рассмотрения заявок, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки не подлежат переносу.
		4. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
			1. непредставление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу первой части заявки;
			2. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
			3. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
			4. наличие в составе первой части заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции в случае, если из содержания первой части заявки участника закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки требованиям извещения, документации о закупке.

* + 1. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
			1. наименование закупки;
			2. номер закупки (при наличии);
			3. дата подписания протокола;
			4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			5. дата проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок;
			6. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			7. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
			8. количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;
			9. информация о направлении дозапросов;
			10. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, первые части заявок которых были рассмотрены;
			11. количество заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, документации о закупке;
			12. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
			13. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			14. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		2. По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация:
			1. об отклонении всех первых частей заявок, поданных участниками процедуры закупки;
			2. о допуске к участию в закупке первой части только 1 (одного) участника процедуры закупки.
		3. Протокол рассмотрения первых частей заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		4. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
	1. Проведение аукциона (получение ценовых предложений)
		1. В аукционе могут участвовать только допущенные участники закупки. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК, и в соответствии с порядком, установленным регламентом ЭТП.
		2. Аукцион проводится на ЭТП, в установленную п. 27 информационной карты дату, с использованием программных и технических средств ЭТП. Время проведения аукциона определяется оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП. Подаваемое участником закупки предложение о цене договора удостоверяется ЭП такого участника.
		3. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования используемых программных и технических средств, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.
		4. Участники закупки подают предложения о цене договора анонимно для других участников закупки под присвоенными им оператором ЭТП регистрационными номерами. Изменение цены договора, предлагаемой участником закупки в процессе проведения аукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.
		5. В случае проведения аукциона по нескольким лотам он проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого лота. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему.
		6. Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который указан в п. 28 информационной карты.
		7. Подача ценовых предложений участниками закупки осуществляется в отношении НМЦ, указанной п. 10 информационной карты, с учетом всех налогов и сборов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством, вне зависимости от используемой участником закупки системы налогообложения.
		8. В процессе аукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах установленного шага аукциона.
		9. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота), если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП:
			1. участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота) на величину в пределах «шага аукциона»: как минимум, на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг аукциона);
			2. участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше чем оно;
			3. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага аукциона»;
			4. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю;
			5. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником.
		10. Если в ходе проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.
		11. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени участникам закупки доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или идентификационных номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).
		12. После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол сопоставления ценовых предложений (проведения аукциона) согласно требований законодательства и регламента ЭТП, в котором указываются, в том числе, поступившие ценовые предложения без указания наименования участников закупки.
		13. Протокол сопоставления ценовых предложений (проведения аукциона) официально размещается оператором ЭТП в сроки, установленные законодательством и регламентом ЭТП.
	2. Рассмотрение вторых частей заявок, дозапрос.
		1. После официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок и проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора оператор ЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения о цене договора. Вторые части заявок участников, чьи первые части заявок были отклонены от участия в закупке, либо участников, не подававших ценовое предложения в ходе проведения аукциона, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП организатору закупки.
		2. Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 29 информационной карты.
		3. В рамках рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает решение о признании участников соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 30 информационной карты измеряемых критериев отбора.
		4. Рассмотрение вторых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе вторых частей заявок, в том числе с учетом 4.15.8, документов и сведений. документов и сведений.
		5. В ходе рассмотрения вторых частей заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
		6. Участники 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 4.19).
		7. В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
			1. проверку состава, формы и содержания второй части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
			2. проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–16 информационной карты;
			3. принятие решения о соответствии или о несоответствии участников закупки требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 30 информационной карты.
		8. При выполнении мероприятий, предусмотренных подп. 4.15.7(1) - 4.15.7(2), 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.4) (за исключением сведений, касающихся предмета закупки и иных условий исполнения договора), 6) – 13) Приложения № 3 к Информационной карте, в случаях:
1. отсутствия в составе заявки требуемых документов и сведений;
2. предоставление требуемых документов и сведений не в полном объеме;
3. наличия неустранимых противоречий в представленных документах и сведениях;
4. нечитаемости представленных документов и сведений;
	* + 1. 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.4.15.8(1);
			2. дозапрос направляется однократно;
			3. 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;
			4. 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 заявок.
		2. После истечения срока, предусмотренного подп. 4.15.8(4), ЗК выполняет действия, предусмотренные подп. 4.15.7, с учетом приоритета документов и сведений, полученных от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, над аналогичными документами и сведениями, представленными в составе заявки на участие в закупке первоначально.
		3. При принятии решения о дозапросе установленные в информационной карте дата рассмотрения первых частей заявок, вторых частей заявок, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки не подлежат переносу.
		4. ЗК отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:
			1. непредставление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте; нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу второй части заявки;
			2. несоответствие участника закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–16 информационной карты;
			3. отсутствие информации об участнике закупки в едином реестре МСП (https://rmsp.nalog.ru/); (при подаче заявки юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);
			4. отсутствие на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>) (при подаче заявки физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем);
			5. наличие в составе второй части заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок, в который включаются следующие сведения:
			1. наименование закупки;
			2. номер закупки (при наличии);
			3. дата подписания протокола;
			4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			5. дата проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;
			6. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			7. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
			8. количество поданных вторых частей заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			9. информация о направлении дозапросов;
			10. сведения об идентификационных номерах участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;
			11. количество вторых частей заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, документации о закупке (положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
			12. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
			13. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			14. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		2. По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол рассмотрения вторых частей заявок вносится соответствующая информация:
			1. об отклонении всех вторых частей заявок всех участников процедуры закупки;
			2. о допуске к участию в закупке второй части заявки только 1 (одного) участника процедуры закупки.
		3. Протокол рассмотрения вторых частей заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		4. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
	1. Выбор победителя и подведение итогов закупки
		1. После официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок оператор ЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки информацию к протоколу сопоставления ценовых предложений (проведения аукциона) относительно участников, чьи заявки не были отклонены по результатам рассмотрения вторых частей заявок. Информация о ценовых предложениях участников закупки направляется (открывается доступ к такой информации) оператором ЭТП путем использования программно-аппаратных средств ЭТП и в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП.
		2. Подведение итогов закупки проводится в сроки, установленные извещением и п. 32 информационной карты.
		3. В рамках подведения итогов закупки ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по мере увеличения цены договора, предложенной участниками закупки в ходе проведения процедуры подачи ценовых предложений (проведения аукциона), или по мере уменьшения цены договора, предложенной участниками закупки в ходе проведения процедуры подачи ценовых предложений (проведения аукциона) в случае, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и далее аукцион проводился на повышение цены договора.
		4. ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого. При этом победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора. В случае, если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников закупки, меньший номер (более высокое место в ранжировке) присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.
		5. Подведение итогов закупки производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
		6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при подведении итогов закупки, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при подведении итогов закупки, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.19).
		7. В ходе подведения итогов закупки ЗК вправе провести проверку поданных участниками закупки ценовых предложений на предмет их соответствия требованиям подраздела 4.8 и п. 10 информационной карты.
		8. ЗК отклоняет заявку участника закупки в случае несоответствия ценового предложения требованиям подраздела 4.8 и п. 10 информационной карты.

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол по итогам закупки (итоговой протокол) вносится соответствующая информация:
			1. об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки;
			2. о допуске к участию в закупке только 1 (одного) участника процедуры закупки.
		2. В ходе подведения итогов закупки ЗК принимает решение о выборе победителя путем оформления соответствующего протокола подведения итогов (итогового протокола), который должен содержать следующие сведения:
			1. наименование закупки;
			2. номер закупки (при наличии);
			3. дата подписания протокола;
			4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			5. дата проведения заседания ЗК;
			6. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
			7. наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
			8. дата проведения процедуры подведения итогов закупки;
			9. количество поданных вторых частей заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			10. сведения об идентификационных номерах участников закупки, вторые части заявок которых рассматривались;
			11. сведения о ценовых предложениях участников закупки, заявки которых были допущены;
			12. количество заявок, которые были отклонены, и 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 оснований отклонения каждой такой заявки (положений извещения, документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, документации о закупке);
			13. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условиях исполнения договор;
			14. идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, если по итогам закупки определен ее победитель, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке, или идентификационный номер единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
			15. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
			16. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
			17. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
			18. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
		3. Протокол подведения итогов (итоговый протокол) официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
		4. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола подведения итогов (итогового протокола) вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
	1. 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, в источниках, в которых было официально размещено извещение.
		4. Решение об отмене закупки может быть принято после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
		5. Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
	2. Постквалификация
		1. При проведении настоящей закупки требование о проведении постквалификации не применяется и не устанавливается (п. 33 информационной карты).
	3. Отстранение участника закупки
		1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
			1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
			2. подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика.
		2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
		3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
			1. об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
			2. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке.
		4. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.
	4. 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 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.21.4);
			5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
			6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями отбора;
			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 осуществлено в срок, установленный для заключения договора.
		6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, 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. 4.13.14(2), 4.15.14(2), 4.19.3(2));
			2. ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует всем установленным в документации о закупке требованиям;
			3. отклонение цены договора, заключаемого по итогам несостоявшегося аукциона, от размера НМЦ, составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.
	5. Заключение договора
		1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 35 информационной карты.
		2. Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки, с которым заключается договор, и заказчика.
		3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
		4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП договор заключается в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
		5. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения, документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
		6. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется заказчиком путем включения в проект договора, включенного в состав извещения, документации о закупке:
			1. условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в том числе предложений в отношении предмета закупки, подготовленных в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, документации о закупке (Техническое предложение (форма 2)), и являющихся критериями оценки; при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
			2. встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались извещением, документацией о закупке (п. 20 Информационной карты) и были приняты заказчиком;
			3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
			4. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
			5. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров (при их проведении);
			6. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам направления и рассмотрения протокола разногласий в соответствии с п. 4.21.12.
		7. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, направляется заказчиком лицу, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:
			1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги конкурентного способа закупки и определено лицо, с которым заключается договор;
			2. поступления участнику закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или о его уклонении от заключения договора;
			3. поступления участнику закупки, заявке которого присвоено третье место в итоговой ранжировке конкурентного способа закупки, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении участника, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке или о его уклонении от заключения договора, и при условии отстранения победителя закупки или его уклонения от заключения договора;
			4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам направления и рассмотрения протокола разногласий в соответствии с п. 4.21.12.
		8. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных п. 4.21.7(2), 4.21.7(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. 37 информационной карты) в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.22 с учетом, при необходимости, требований к выполнению антидемпинговых мероприятий;
			3. протокол разногласий в случае, предусмотренном п. 4.21.12
		10. 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.
		11. В случае, если в п. 37 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, и такое обеспечение не было предоставлено согласно п. 4.21.9(2), лицо, с которым заключается договор обязуется предоставить обеспечение не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения предельного срока, предусмотренного п. 35 информационной карты. Договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными извещением, документацией о закупке.
		12. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком согласно п. 4.21.7, лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) рабочих дней составляет и направляет заказчику протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов; проект договора при этом не подписывается. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает протокол разногласий и направляет лицу, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. Направление протокола разногласий осуществляется однократно.
		13. При формировании проекта договора по итогам проведения процедуры закупки заказчик несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, а также прочим условиям в соответствии с п. 4.21.6.
		14. Заключение договора в электронной форме, обмен документами для заключения договора или в процессе заключения договора осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка. Договор подписывается ЭП лица, имеющего право действовать соответственно от имени заказчика и лица, с которым заключается договор.
		15. 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.
		16. 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).
		17. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
			1. непредставления подписанного им проекта договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
			2. непредставления им обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в п. 4.21.11, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
			3. поступления заказчику в письменной либо электронной форме заявления об отказе от подписания договора;
			4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением протокола разногласий, составленного с соблюдением требований документации о закупке.
		18. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания:
			1. денежные средства, внесенные участником закупки на специальный банковский счет, перечисляются на расчетный счет заказчика, указанный в информационной карте (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 19 информационной карты);
			2. заказчик, организатор закупки обязаны 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.
		19. 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 и по цене, не превышающей сделанное им в ходе аукциона предложение;
			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.
		20. В случае уклонения победителя закупки и участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора и при условии уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе:
			1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено третье место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке и по цене, не превышающей сделанное им в ходе аукциона предложение;
			2. обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место, заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
			3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
		21. 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 и функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товаров, указанных в договоре.
		22. В договор должно быть включено условие об оплате поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).
		23. В договоры, заключаемые по итогам закупок продукции, в отношении которой ПП 2013 установлены требования к минимальной доле закупки, включаются сведения о номере (номерах) реестровой записи (реестровых записей) поставляемой продукции (при наличии).
		24. При исполнении договора, заключенного по итогам закупки, запрещается замена товара (товаров), содержащегося (содержащихся) в одном из реестров, предусмотренных пунктом 2 ПП 2013, на товар (товары), не содержащийся (не содержащиеся) в таких реестрах.
	6. Обеспечение исполнения договора
		1. В случае, если это указано в п. 37 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
		2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 37 информационной карты.
		3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.21.9. 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. 35 информационной карты
		4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
			1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.22.7;
			2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).
		5. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.
		6. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
		7. 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. 37 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.
		8. 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. Предоставление приоритета
		1. В случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора (предоставление приоритета).
		2. В случае, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион  проводился на повышение цены договора) и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора (предоставление приоритета).
		3. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции путем проведения аукциона в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 30% (тридцать процентов) от предложенной им цены договора.
		4. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции путем проведения аукциона в случае, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион проводился на повышение цены договора) и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 30% (тридцать процентов) от предложенной им цены договора.
		5. Приоритет не предоставляется в случае, если:
			1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки (подп. 11.8.1(16) 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, представленной участником аукциона 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 более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.
		6. 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 в случае, предусмотренном подп.4.23.5(4), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
	1. Общие требования к участникам закупки
		1. Участником закупки может быть только лицо, являющееся субъектом МСП, а также физическое лица, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки). Условия участия субъектов МСП, а также лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» установлены в п. 5.3.
		2. 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.
		3. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
		4. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
		5. В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные 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 сведений об участнике закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
	2. Условия участия коллективных участников
		1. Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
		2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
			1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
			2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
			3. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры[[1]](#footnote-2), объемов (количества)[[2]](#footnote-3), стоимости (в процентах от общей стоимости ценового предложения участника закупки)[[3]](#footnote-4) и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника (допускается использование формы, установленной в подразделе 7.5); 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 документации о закупке.
		3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Непредоставление в составе заявки соответствующего соглашения или предоставление соглашения, не соответствующего требованиям п. 5.2.2, не является основанием для отклонения заявки.
		4. Члены коллективного участника должны отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1−1.5 и 2.1, 3.1) 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. В случае несоответствия членов коллективного участника применимым к ним с учетом п. 5.2.4требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется при рассмотрении соответствующей части заявки от дальнейшего участия в закупке.
		6. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
		7. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
		8. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
		9. 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.
	3. Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства
		1. В общем случае субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП или лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», согласно п. 17 информационной карты.
		2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки не обязан предоставлять какие-либо документы или сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП; проверка отнесения участника закупки к субъектам МСП осуществляется закупочной комиссией самостоятельно на основании сведений, содержащихся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (<https://rmsp.nalog.ru/>).
		3. Если заявка подается физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», такой участник процедуры закупки не обязан предоставлять какие-либо документы или сведения, подтверждающие применение им указанного налогового режима; проверка применения участником указанного налогового режима осуществляется закупочной комиссией самостоятельно на основании сведений, содержащихся на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).
		4. В случае установления в п. 17 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, информация о наличии у таких субподрядчиков (соисполнителей) статуса субъекта МСП проверяется закупочной комиссией самостоятельно на основании сведений, содержащихся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (<https://rmsp.nalog.ru/>), или информация о применении такими субподрядчиками (соисполнителями) специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» проверяется закупочной комиссией на основании сведений, содержащихся на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов (<https://npd.nalog.ru/check-status/>). Участники процедуры закупки вправе представить в составе заявки план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
			1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц), ИНН такого поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
			2. предмет договора, заключаемого с таким поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
			3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги таким поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
			4. цена договора, заключаемого с таким поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
		5. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при наличии информации о привлекаемых лицах в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или при наличии информации о привлекаемых лицах в качестве применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, а также выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.4 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю.
		6. Если субъекты МСП или лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению таких лиц в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.4 по раскрытию информации.
		7. В случае установления в п. 17 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников в случае отсутствия сведений о привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или в случае отсутствия сведений о привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) как применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов.
		8. В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
| 1.
 | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Лот №1: Поставка спецодежды и обуви |
|  | Индивидуальный номер закупки | План закупки на 2021 год: индивидуальный номер 0570-2021-00073 |
| 1.
 | Заказчик | Наименование: АО «НПП «Алмаз»Место нахождения: Россия, 410033, г. Саратов, ул. Панфилова, д.1Почтовый адрес: Россия, 410033, г. Саратов, ул. Панфилова, д.1Официальный сайт: www.almaz-rpe.ruАдрес электронной почты: ­ boevaza@almaz-rpe.ru.Контактный телефон: (8452) 47-99-46Контактное лицо (Ф.И.О.): Боева З.А. |
| 1.
 | Организатор закупки | См. п. 3 информационной карты  |
|  | Специализированная организация(в случае привлечения) | Не привлекается  |
|  | Способ закупки | Аукцион в электронной форме |
| 1.
 | Форма закупки | Открытая  |
| 1.
 | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЕИС по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 1.
 | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом ЭТП, а также с использованием функционала электронной торговой площадки АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [**etp.zakazrf.ru**](http://etp.zakazrf.ru/) |
| 1.
 | Сведения об НМЦ | **3 390 396 (Три миллиона триста девяносто тысяч триста девяносто шесть) рублей 51 копеек**, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. |
| Валюта закупки | Российский рубль  |
| Порядок формирования цены договора (цены лота) | 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 в Приложении № 3 к Информационной карте |
|  | Требования к продукции | Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9. |
| 1.
 | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 410033, Саратовская область, г. Саратов, ул. им Панфилова И.В., д.1  |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Поставка осуществляется партиями, в течение 7 (семи) календарных дней с момента получения заявки на поставку от заказчика, с указанием количества, номенклатуры и размера партии продукции, необходимой на указанный момент времени.Ориентировочное число заявок - не более 8 (восьми) в течение срока действия договора. Срок действия договора – в течение года. |
| 1.
 | Требования к описанию продукции | Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2. |
| 1.
 | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Не требуются  |
| 1.
 | Обязательные требования к участникам закупки | В соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| 1.
 | Дополнительные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте  |
| 1.
 | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть только субъект МСП, информация о котором включена в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». |
| 1.
 | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением №2 к информационной карте |
| 1.
 | Обеспечение заявки: форма, размер | Не требуется |
| 1.
 | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора  | Встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются. |
| 1.
 | Возможность подачи альтернативных предложений | Подача альтернативных предложений не допускается. |
| 1.
 | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Заявки подаются, начиная с «21» декабря 2021 г. и до 16 ч. 00 мин. (+04:00) «29» декабря 2021 г. (по местному времени организатора закупки).в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП. |
| 1.
 | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке | Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с «21» декабря 2021 г. по «24 декабря 2021 г. (включительно). |
| 1.
 | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www. etprf.ru.Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
| 1.
 | Дата рассмотрения первых частей заявок | «11» января 2021 г. |
| 1.
 | Критерии отбора первых частей заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке первые части заявок рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:* 1. представление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для первой части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу первой части заявки;
	2. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты;
	3. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2;
	4. отсутствие в составе первой части заявки недостоверных сведений.
 |
| 1.
 | Дата проведения аукциона (подачи ценовых предложений) | «13» января 2022 г. |
| 1.
 | Шаг аукциона | От 0,5 % до 5% НМЦ (по выбору участника) |
| 1.
 | Дата рассмотрения вторых частей заявок | «18» января 2022 г. |
| 1.
 | Критерии отбора вторых частей заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:* 1. представление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для второй части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию заявки;
	2. соответствие участника закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–16 информационной карты;
	3. отсутствие в составе второй части заявки недостоверных сведений.
 |
| 1.
 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Не установлены; определение победителя осуществляется по результату ранжирования участников закупки - простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам. ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого. При этом победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора. В случае, если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников закупки, меньший номер (более высокое место в ранжировке) присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее. |
| 1.
 | Дата подведения итогов закупки | «20» января 2022 г. |
| 1.
 | Постквалификация | При проведении настоящей закупки требование о проведении постквалификации не применяется и не устанавливается |
| 1.
 | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель |
| 1.
 | Срок заключения договора | 15 дней, но не ранее 10 дней и не позднее 20 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки |
| 1.
 | Форма заключения договора | Электронная |
| 1.
 | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| 1.
 | 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 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** |
| * 1.
 | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом)  | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
| * 1.
 | Отсутствие у участника закупки – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой продукции, являющейся предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
| * 1.
 | Отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника закупки – юридического лица, к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
| * 1.
 | Соответствие участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки  | Требование не установлено  |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки**  |
| * 1.
 | 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) |
|  | **Общие требования к участникам закупки** |
| * 1.
 | Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ | 1. Наличие информации об участнике процедуры закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ (<https://rmsp.nalog.ru/>);

или1. Наличие информации об участнике процедуры – физическом лице, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).
 |

Приложение №2
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Первая часть заявки:** |
| 1.
 | Первая часть заявки (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
| 1.
 | Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции; |
|  | **Вторая часть заявки:** |
| 1.
 | Вторая часть заявки (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства, установленным в разд. 9. |
| 1.
 | Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;б) лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо; |
|  | Учредительный документ, если участником закупки является юридическое лицо |
| 1.
 | Копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении, документации о закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении, документации о закупке) является крупной сделкой |
|  | Банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником закупки предоставляется банковская гарантия и соответствующее требование об обеспечении заявки предусмотрено извещением, документацией о закупке |
| 1.
 | 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 6) - 8), 12) и 13), а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке (с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2); |
| 1.
 | План распределения объемов поставки продукции (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
| 1.
 | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
| 1.
 | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям законодательства, установленным в приложении №1 (пункт 1.6) к информационной карте. |

Приложение №3
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** | **Сумма, руб.** |
| 1 | Сабо женские цв.белыйРазмеры: 35-42ГОСТ 12.4.187-97, ТР ТС 019/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 250 | 1 110,00 | 277 500,00 |
| 2 | Сабо женские цв.черныйРазмеры: 35-42ГОСТ 12.4.187-97, ТР ТС 019/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 100 | 1 110,00 | 111 000,00 |
| 3 | Сабо мужские цв.черныйРазмеры: 40-47ГОСТ 12.4.187-97, ТР ТС 019/2011.Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 100 | 1 180,00 | 118 000,00 |
| 4 | Сабо мужские цв. белыйРазмеры: 40-47ГОСТ 12.4.187-97, ТР ТС 019/2011.Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 100 | 1 180,00 | 118 000,00 |
| 5 | Халат медицинский женский, цв. белый, голубая отделкаразмерный ряд: от 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ 24760-81ТРТС 019 2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 250 | 1 110,00 | 277 500,00 |
| 6 | Халат медицинский женский, цв. бирюзовый размерный ряд: от 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ 12.4.131-83 ТРТС 019 2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 100 | 1 183,33 | 118 333,00 |
| 7 | Халат медицинский мужской, цв. белый, размерный ряд: от 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011, ГОСТ 12.4.280-2014Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 130 | 1 088,33 | 141 482,90 |
| 8 | Халат медицинский мужской, цв. синий размерный ряд: от 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011ГОСТ 12.4.280-2014Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 60 | 1 206,67 | 72 400,20 |
| 9 | Жилетка утепленная женскаяЦвет т. синий отделка чернаяРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ 12.4.280-2014.ТР ТС 019/2011 Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 12 | 1 116,67 | 13 400,04 |
| 10 | Жилетка утепленная мужскаяЦвет: черный.размерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011, ГОСТ 12.4.280-2014. Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 5 | 2 220,00 | 11 100,00 |
| 11 | Колпак цв. белый, т.синий, бирюзовыйГОСТ 9896-88 Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 150 | 106,67 | 16 000,50 |
| 12 | Сапоги резиновые без МП (жен.)Цвет — оливковый.Размеры: 35-42ТР ТС 019/2011;Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия  | 7 | 1 206,67 | 8 446,69 |
| 13 | Сапоги резиновые с МП (муж.)Цвет — оливковый.Размеры:40-47ТР ТС 019/2011;Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия  | 12 | 1 476,67 | 17 720,04 |
| 14 | Сапоги утепленные (жен.)Цв.черныйРазмеры: 35-42ТР ТС 017/2011.Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 5 | 1 593,33 | 7 966,65 |
| 15 | Галоши диэлектрическиеТР ТС 019/2011. Размеры: 37-47Страна-производитель товара: Россия | 2 | 976,67 | 1 953,34 |
| 16 | Костюм мужской рабочий, цв. серыйКомплектация: куртка, брюки Размер, кол-во: по заявкеРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011; ГОСТ 12/4/280-2014 Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия  | 250 | 2 096,67 | 524 167,50 |
| 17 | Костюм женский, цв. васильковый. тк. смесоваяРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011, ГОСТ 12.4.280-2014. Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия  | 40 | 2 513,33 | 100 533,20 |
| 18 | Полуботинки рабочие мужские кожаныеЦвет полуботинок черный, отделка оранжевый. Материал подошвы ПУ, ТПУМатериал верха кожа МУН200, З, Нм, Нс, Нж, К20, Щ20, Тп ГОСТ 12.4.137-2001; 28507-99; 12.4.187-97Размерный ряд 37-48ТР/ТС 019/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-изготовитель Россия | 250 | 2 220,00 | 555 000,00 |
| 19 | Сандали рабочие мужские кожаные, цв. черныйРазмеры: 38-48ГОСТ 12.4.137-2001, ГОСТ 28507-99, ТР ТС 019/2011 ГОСТ Р 12.4.187-97Размер, кол-во: по заявкеСтрана-изготовитель Россия | 50 | 2 383,33 | 119 166,50 |
| 20 | Ботинки утеплен. мужскиеЦв. черныйРазмеры: 38-48ГОСТ Р 12.4.187-97, ГОСТ 12.4.032-95, ГОСТ 12.4.033-77 Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 15 | 3 333,33 | 49 999,95 |
| 21 | Футболка х/б муж., цв.синийРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 017/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 250 | 273,33 | 68 332,50 |
| 22 | Куртка утепленная муж.Цвет синий Размерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ Р.12.4.236-2011; ТР/ТС 019/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 40 | 3 400,00 | 136 000,00 |
| 23 | Куртка жен. утепленнаяЦвет: бирюзовый.Утеплитель: синтепон, 3 слоя по 120 г/м².Подкладка: 100 % полиэфир.Размерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ 12.4.303-2016.ТР ТС 019/2011. Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 25 | 2 433,33 | 60 833,25 |
| 24 | Бейсболка муж., цв. синийТР ТС 017/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 7 | 370,00 | 2 590,00 |
| 25 | Туфли мужские цв.черныйРазмеры: 39-47ГОСТ 12.4.137-2001 28507-99, ТР ТС 019/2011.Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 30 | 1 751,67 | 52 550,10 |
| 26 | Туфли женские, цв. белый.Размеры: 35-42ТР ТС 019/2011. Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 15 | 1 846,67 | 27 700,05 |
| 27 | Полуботинки рабочие женские кожаные, цв. черныйРазмеры: 35-42ГОСТ 12.4.137-2001, ГОСТ 28507-99, ТР ТС 019/2011 Размер, кол-во: по заявкеСтрана-изготовитель Россия | 50 | 1 956,67 | 97 833,50 |
| 28 | Костюм с кислот. защитной пропиткой муж./жен., цв. т. синийРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011. ГОСТ Р 12.4.251-2013. Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 5 | 2 343,33 | 11 716,65 |
| 29 | Фартук х/б светлый, темный[ГОСТ 12.4.029-76](#_blank), [ТР ТС 019/2011](#_blank) Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 15 | 276,67 | 4 150,05 |
| 30 | Халат жен. цв. васильковый с т.синим с водоотталкивающей пропиткойРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011, ГОСТ 12.4.131-83.Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 10 | 1 330,00 | 13 300,00 |
| 31 | Халат жен. с кислотно защитной пропиткой, цв. т. синийРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ 12.4.251-2013.ТР ТС 019/2011. Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 10 | 1 096,67 | 10 966,70 |
| 32 | Нарукавники из полимерных материалов, цв. синийРазмер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 50 | 320,00 | 16 000,00 |
| 33 | Нарукавники х/бЦвет: черный, темно-синий. ГОСТ 12.4.011-89Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 10 | 140,00 | 1 400,00 |
| 34 | Халат раб. жен., цв. васильковый отделка т. синяяРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188[ГОСТ 12.4.131-83](https://www.spets.ru/upload/uf/653/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%2012.4.131-83.pdf#_blank) [ТР ТС 019/2011](https://www.spets.ru/upload/uf/5cc/tr-ts-0192011.pdf#_blank) Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 30 | 1 705,00 | 51 150,00 |
| 35 | Халат жен., х/б, цв. т. синий/белый с длинным рукавомЦвет: тёмно-синий/белыйРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011, ГОСТ 12.4.131-83Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 50 | 883,33 | 44 166,50 |
| 36 | Халат муж., х/б, цв. т. синий/белый с длинным рукавомЦвет: тёмно-синий/белыйРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 019/2011, ГОСТ 12.4.131-83  Страна-производитель товара: Россия | 30 | 883,33 | 26 499,90 |
| 37 | Халат мужской рабочий, цв. синий отделка василекРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ 12.4.132-83ТР ТС 019/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 40 | 1 406,67 | 56 266,80  |
| 38 | Фартук из полимерных материалов с нагрудникомЦвет: насыщенный оливковыйГОСТ 12.4.029-76, ТР ТС 019/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 50 | 500,00 | 25 000,00 |
| 39 | Футболка х/б жен., цв.синийРазмерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ТР ТС 017/2011Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 20 | 360,00 | 7 200,00 |
| 40 | Костюм для защиты от нефти нефтепродуктовЦвет: васильковый, отделка – темно-синий.Сигнальные элементы: высококачественная световозвращающая лента 3M™ шириной 5 см.Размерный ряд 40-42/158-164 до 72-74/182-188ГОСТ: 12.4.310-2016, ТР ТС 019/2011.Размер, кол-во: по заявкеСтрана-производитель товара: Россия | 3 | 5 690,00 | 17 070,00 |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** |  |  | **3 390 396,51** |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**1) УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ: НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, ПОЧТОВЫЙ АДРЕС, КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН, АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, АДРЕС САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИРМЕННОГО БЛАНКА ИЛИ ОТТИСКА ПЕЧАТИ И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ИДЕНТИФИЦИРУЮЩИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.**

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

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

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

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

* 1. Первая часть заявки (форма 1)
		1. Форма первой части Заявки

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**1) УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ (НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, ПОЧТОВЫЙ АДРЕС, КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН, АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, АДРЕС САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИРМЕННОГО БЛАНКА ИЛИ ОТТИСКА ПЕЧАТИ И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ИДЕНТИФИЦИРУЮЩИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ).**

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

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

**ПЕРВАЯ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ**

Изучив извещение и документацию о закупке(включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_[указывается дата официального размещения извещения, а также его номер], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.21.7, 4.21.9, мы, являясь участником процедуры закупки / [или]лидером коллективного участника [выбрать необходимое], предлагаем заключить Договор на: **поставку спецодежды и обуви.**

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

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

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

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

В случае если нашей заявке будет присвоен третий номер, а победитель закупки и 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 документации о закупке 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, документацией о закупке в случае, если по итогам закупки участник процедуры закупки получит право на заключение договора.

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

Опись документов первой части заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения №2 к информационной карте:

| №п/п | Наименование документа | Кол-волистов |
| --- | --- | --- |
|  | …[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов, входящих в заявку (обе ее части), без включения сведений, идентифицирующих участника процедуры закупки, и ценового предложения] |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов: |  |

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

Приложение 1 к первой части заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**1) УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ (НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, ПОЧТОВЫЙ АДРЕС, КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН, АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, АДРЕС САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИРМЕННОГО БЛАНКА ИЛИ ОТТИСКА ПЕЧАТИ И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ИДЕНТИФИЦИРУЮЩИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ).**

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

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование каждой единицы поставляемого товара | Указание производителя (по каждой единице товара)[[4]](#footnote-5) | Предложение Участника в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик[[5]](#footnote-6) | Номер реестровой записи Единого реестра российской радиоэлектронной продукции[[6]](#footnote-7) | Номер реестровой записи реестра промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации[[7]](#footnote-8) | Номер реестровой записи реестра промышленной продукции, произведенной на территории государства – члена ЕЭС, за исключением Российской Федерации[[8]](#footnote-9) | Ед. изм. | Кол-во |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 3)
		1. Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции

Приложение 2 к первой части заявки
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

 **ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ПЕРВУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)!**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**1) УКАЗАНИЕ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ, СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ (НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, ПОЧТОВЫЙ АДРЕС, КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН, АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, АДРЕС САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИРМЕННОГО БЛАНКА ИЛИ ОТТИСКА ПЕЧАТИ И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ИДЕНТИФИЦИРУЮЩИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ).**

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

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

**ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ
И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ[[9]](#footnote-10)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии отнесения | Обоснование(с приложением при необходимости подтверждающих документов) |
|  | **Критерии отнесения к инновационной продукции**[отметить и обосновать один или несколько критериев]**:** |  |
|  | Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или имеются качественно новые потребительские свойства (функциональные) характеристики (в отсутствие прямых аналогов) | [подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)] |
|  | Товар является принципиально новым |  |
|  | Выполнение работ, оказание услуг связаны с существенными изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и (или) программного обеспечения, новых технологий, которые позволяют улучшить технико-экономические, эргономические, потребительские и иные значимые для заказчика показатели выполнения работ, оказания услуг  |  |
|  | Работы, услуги являются принципиально новыми |  |
|  | Товар, работа, услуг обладает экономической эффективность применения: |  |
| **5.1.**  | прогнозируемая совокупность владения товаром, относимым к инновационной продукции, в заданном периоде эксплуатации товара  |  |
| **5.2.** | применение продукции снижает затраты на достижение целевого эффекта, требуемого заказчику, относительно затрат на достижение этого эффекта без применения такой продукции |  |
|  | **Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции**[обосновать каждый критерий]**:** |  |
|  | Товар изготавливается, работа выполняется, услуга оказывается с использованием технологий и (или) техники, соответствующих приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и (или) перечню технических технологий Российской Федерации, утвержденным указом Президента Российской Федерации от 07.07.2011 № 899 | [указать наименование позиции приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, указать наименование позиции перечня критических технологий Российской Федерации] |
| 1.
 | Товар изготавливается, работа выполняется и услуга оказывается организацией высокотехнологичных и наукоемких отраслей |  |
|  | Товар изготавливается, работа выполняется, услуга оказывается с привлечением высококвалифицированного персонала  |  |
|  | Товар, работа, услуг обладает экономической эффективность применения: |  |
| **12.1**  | прогнозируемая совокупность владения товаром, относимым к высокотехнологичной продукции, в заданном периоде эксплуатации товара |  |
| **12.2** | применение продукции снижает затраты на достижение целевого эффекта, требуемого заказчику, относительно затрат на достижение этого эффекта без применения такой продукции |  |

**Образцы форм документов, включаемых во вторую часть заявки**

* 1. Вторая часть заявки (форма 4)
		1. Форма второй части Заявки

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ ВО ВТОРУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ!**

**ВТОРАЯ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ**

[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)

подтверждаем свое согласие участвовать в закупке и готовы заключить договор на условиях своей заявки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование каждой единицы поставляемого товара | Наименование страны происхождения поставляемых товаров (по каждой единице товара)[[10]](#footnote-11) |
| 1. |  |  |
| … |  |  |

Настоящим подтверждаем, что в отношении участника закупки, не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом), деятельность в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена, а также, что размер недоимки по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит 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 Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у участника закупки – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника закупки, непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой продукции, являющейся предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

Подтверждаем, что в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участник закупки, являющийся юридическим лицом, не был привлечен к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Также подтверждаем, что участник закупки соответствует указанным в документации о закупке требованиям законодательства к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки; информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по которым находится соответствующая информация и документы*] [[11]](#footnote-12).

Участник закупки обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты.

Участник обладает правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора.

Подтверждаем отсутствие сведений об участнике закупки, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ[и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[12]](#footnote-13)

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо  |  |
|  | Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН (для иностранного лица) |  |
|  | ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН таких лиц |  |
|  | Реквизиты специального банковского счета участника закупки, если обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств, и соответствующее требование об обеспечении заявки предусмотрено извещением, документацией о закупке |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
| 1.
 | 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 |  |
|  | Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя, подписавшего заявку на участие в закупке; на основании чего действует |  |
|  | 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] |

Опись документов второй части заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения №2 к информационной карте:

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

* 1. План распределения объемов поставки продукции (форма 5)
		1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции

Приложение 3 ко второй части заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ ВО ВТОРУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)!**

*Данная форма заполняется в случаях, если 1) заявка подается коллективным участником или 2) заявка подается участником закупки с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору (при установлении в п. 17 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП)*

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ**

Наименование и адрес места нахождения

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

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

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 6)
		1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 4 ко второй части заявки
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

**ДОКУМЕНТ ВКЛЮЧАЕТСЯ ВО ВТОРУЮ ЧАСТЬ ЗАЯВКИ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)!**

**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], привлекаемых субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки[[14]](#footnote-15), не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом), деятельность в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер недоимки по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит 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 Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

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

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

Подтверждаем, что [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О.– для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] соответствует указанным в документации о закупке требованиям законодательства к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки; информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по которым находится соответствующая информация и документы][[15]](#footnote-16)

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.

Подтверждаем обладание исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты

Подтверждаем обладание правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора.

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.[[16]](#footnote-17)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

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

1. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА ЛИБО ЕДИНИЦЫ ТОВАРА, РАБОТЫ, УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О РАСХОДАХ НА ПЕРЕВОЗКУ, СТРАХОВАНИЕ, УПЛАТУ ТАМОЖЕННЫХ ПОШЛИН, НАЛОГОВ И ДРУГИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей представлено в виде отдельного файла в составе Приложения № 3 к документации о закупке (файл под названием «Приложение №3 Обоснование НМЦ»).

1. Для целей настоящей документации о закупке 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 настоящей документации о закупке - в единицах измерения, указанных в разд. 9. [↑](#footnote-ref-3)
3. Для целей настоящей документации о закупке не допускается указание информации, позволяющей установить стоимость ценового предложения участника закупки в валюте закупки. [↑](#footnote-ref-4)
4. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-5)
5. Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик должно соответствовать разд. 9. Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые установлены в разд. 9. В случае большого объема предоставляемой информации и/или ее сложности допускается предоставление запрашиваемых сведений в виде приложения к настоящей форме. [↑](#footnote-ref-6)
6. В случае, если участником закупки предлагается к поставке радиоэлектронная продукция, включенная в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, указывается соответствующий номер реестровой записи. Неуказание номера реестровой записи не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. [↑](#footnote-ref-7)
7. В случае, если участником закупки предлагается к поставке продукция, включенная в реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, указывается соответствующий номер реестровой записи. Неуказание номера реестровой записи не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. [↑](#footnote-ref-8)
8. В случае, если участником закупки предлагается к поставке продукция, включенная в реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства – члена ЕЭС, кроме Российской Федерации, указывается соответствующий номер реестровой записи. Неуказание номера реестровой записи не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. [↑](#footnote-ref-9)
9. Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции. [↑](#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. При отсутствии соответствующего обязательного требования в приложении №1 к информационной карте – участнику закупки следует исключить данный абзац из текста заявки. В случае, если информация и документы о соответствии участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки, отсутствуют в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», данный абзац подлежит удалению участником закупки, а документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в документации о закупке требованиям предоставляются в составе второй части заявки. [↑](#footnote-ref-12)
12. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#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 обязательного требования в приложении №1 к информационной карте или в случае, если член коллективного участника закупки не привлекается к исполнению обязательств, в отношении которых установлены соответствующие требования законодательства – участнику закупки следует исключить данный абзац из текста заявки. В случае, если информация и документы о соответствии участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки, отсутствуют в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», данный абзац подлежит удалению участником закупки, а документы, подтверждающие соответствие члена коллективного участника закупки установленным в документации о закупке требованиям предоставляются в составе второй части заявки. [↑](#footnote-ref-16)
16. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-17)