

«УТВЕРЖДАЮ»

## Извещение о проведении конкурентного отбора

№ п/п	Наименование	Содержание пункта извещения
1.	Способ и форма закупки	– Конкурентный отбор в электронной форме (с использованием функционала ЭП)
2.	Заказчик	<p><u>Наименование (полное и сокращенное):</u> Акционерное общество «Башкирская содовая компания» (АО «БСК»)</p> <p><u>Место нахождения:</u> Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Техническая 32</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 453110, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32</p> <p><u>Адрес электронной почты:</u> <a href="mailto:Zalimov.RR@soda.ru">Zalimov.RR@soda.ru</a></p> <p><u>Контактный телефон:</u> 8 (3473) 29-51-46 доб.21-81</p>
3.	Организатор закупки	<p><u>Наименование (полное и сокращенное):</u> Акционерное общество «Башкирская содовая компания» (АО «БСК»)</p> <p><u>Место нахождения:</u> Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Техническая 32</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 453110, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32</p> <p><u>Адрес электронной почты:</u> <a href="mailto:Zalimov.RR@soda.ru">Zalimov.RR@soda.ru</a></p> <p><u>Контактный телефон:</u> 8 (3473) 29-51-46 доб.21-81</p>
4.	Представитель организатора	<p><u>Контактное лицо (Ф.И.О.):</u> Залимов Рустам Рамильевич</p> <p><u>Контактный телефон:</u> 8(3473)29-51-46 доб.21-81</p> <p><u>Адрес электронной почты:</u> <a href="mailto:Zalimov.RR@soda.ru">Zalimov.RR@soda.ru</a></p>

5. Наименование и адрес ЭП – Электронная площадка: <https://portal.bashzakaz.ru>.
6. Предмет договора и номер лота Лот № 640 «Ремонт металлоконструкций в цехах №№11,51 на ПП «Каустик»»
7. Краткое описание предмета закупки Описание предмета закупки содержится в документации о закупке.
8. Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг В соответствии с документацией о закупке.
9. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг В соответствии с документацией о закупке.
10. Валюта закупки рубль Российской Федерации
11. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – НМЦ составляет 5 526 877,39 руб., с учетом НДС
12. Участники закупки Участвовать в закупке могут:  
– Любые лица, заинтересованные в предмете закупки.
13. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке – документация о закупке официально размещена в ЕИС по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и доступна для ознакомления любым заинтересованным лицам без взимания платы в форме электронного документа в любое время с момента официального размещения извещения. Предоставление документации о закупке на бумажном носителе не предусмотрено.
14. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации о закупке Не взимается.
15. Обеспечение заявок участников Информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения заявок приведена в документации о закупке.
16. Обеспечение исполнения договора Информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения заявок приведена в документации о закупке.
17. Дата начала – дата и время окончания Дата начала подачи заявок:

- срока подачи заявок «12» января 2024 г.  
Дата и время окончания срока подачи заявок:  
«18» января 2024 г. в 15 ч. 00 мин. (по местному времени организатора)
18. Порядок подачи заявок Заявки подаются по адресу ЭП, указанному в пункте 5 настоящего извещения.
19. Порядок подведения итогов закупки Победителем закупки признается участник, заявка которого соответствует требованиям извещения и/или документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения договора на основании установленного порядка оценки (критериев оценки) согласно документации о закупке – присвоено наивысшее место в ранжировке.
20. Подробное описание закупаемой продукции и условий договора, а также процедур закупки содержится в документации о закупке.

«УТВЕРЖДАЮ»

## **Документация о закупке**

**КОНКУРЕНТНЫЙ ОТБОР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ  
(С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФУНКЦИОНАЛА ЭП) /**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА «РЕМОНТ МЕТАЛЛОКОНСТРУКЦИЙ В  
ЦЕХАХ №№11,51 НА ПП «КАУСТИК»»**

**(ЛОТ № 640)**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>9</b>
<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>11</b>
<b>1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ</b> .....	<b>14</b>
1.1 Статус настоящего раздела.....	14
1.2 Информация о проводимой закупке .....	14
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>18</b>
2.1 Общие сведения о закупке .....	18
2.2 Правовой статус документов.....	18
2.3 Обжалование.....	19
2.4 Особые положения при проведении закупки с использованием функционала ЭП .....	19
2.5 Особые положения при проведении закрытых закупок.....	20
2.6 Прочие положения.....	21
<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ</b> .....	<b>22</b>
3.1 Общие требования к участникам закупки .....	22
3.2 Коллективные участники .....	22
3.3 Генеральные подрядчики .....	24
3.4 Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП .....	25
<b>4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК</b> .....	<b>26</b>
4.1 Общий порядок проведения закупки.....	26
4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке .....	26
4.3 Разъяснение документации о закупке .....	27
4.4 Изменения документации о закупке .....	28
4.5 Подготовка заявок.....	28
4.5.1 Общие требования к заявке .....	28
4.5.2 Требования к сроку действия заявки .....	31
4.5.3 Требования к языку заявки .....	31
4.5.4 Требования к валюте заявки .....	31
4.5.5 Требования к описанию продукции.....	31
4.5.6 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).....	32
4.5.7 Обеспечение заявки .....	32
4.6 Подача заявок и их прием .....	34
4.6.1 Общие требования .....	34

4.6.2	Особенности подачи заявок при проведении закупки с использованием функционала ЭП.....	35
4.6.3	Особенности подачи заявок при проведении закупки без использования функционала ЭП.....	35
<b>4.7</b>	<b>Изменение и отзыв заявок .....</b>	<b>36</b>
<b>4.8</b>	<b>Вскрытие конвертов с заявками .....</b>	<b>37</b>
4.8.1	Открытие доступа к заявкам при проведении закупки с использованием функционала ЭП.....	37
4.8.2	Вскрытие конвертов с заявками при проведении закупки способом «Конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)».....	37
<b>4.9</b>	<b>Рассмотрение заявок (отборочная стадия) .....</b>	<b>38</b>
<b>4.10</b>	<b>Запросы об уточнении сведений, содержащихся в заявках участников.....</b>	<b>41</b>
<b>4.11</b>	<b>Проведение переговоров.....</b>	<b>42</b>
<b>4.12</b>	<b>Переторжка .....</b>	<b>44</b>
4.12.1	Общие условия проведения переторжки.....	44
4.12.2	Особенности переторжки при проведении закупки с использованием функционала ЭП .....	45
4.12.3	Общие условия переторжки при проведении закупки без использования функционала ЭП.....	46
4.12.4	Особенности переторжки в очной форме при проведении закупки без использования функционала ЭП.....	47
4.12.5	Особенности переторжки в заочной форме при проведении закупки без использования функционала ЭП.....	50
4.12.6	Особенности переторжки в очно-заочной (смешанной) форме при проведении закупки без использования функционала ЭП.....	50
<b>4.13</b>	<b>Оценка и сопоставление заявок.....</b>	<b>51</b>
<b>4.14</b>	<b>Применение приоритета в соответствии с ПП 925.....</b>	<b>52</b>
<b>4.15</b>	<b>Определение победителя (подведение итогов закупки) .....</b>	<b>55</b>
<b>4.16</b>	<b>Признание закупки несостоявшейся .....</b>	<b>56</b>
<b>4.17</b>	<b>Отказ от проведения (отмена) закупки .....</b>	<b>57</b>
<b>4.18</b>	<b>Антидемпинговые меры.....</b>	<b>57</b>
<b>5.</b>	<b>ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....</b>	<b>59</b>
5.1	Заключение договора .....	59
5.2	Преддоговорные переговоры.....	60
5.3	Уклонение победителя от заключения договора.....	61
5.4	Отказ заказчика от заключения договора.....	62
<b>6.</b>	<b>ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>63</b>
6.1	Статус настоящего раздела.....	63

6.2	Многолотовая закупка.....	63
6.3	Альтернативные предложения .....	64
6.4	Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей.....	64
<b>7.</b>	<b>ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ .....</b>	<b>66</b>
7.1	Опись документов (форма 1) <i>(носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки участника)</i> .....	66
7.1.1	Форма описи документов.....	66
7.1.2	Инструкции по заполнению.....	67
7.2	Письмо о подаче оферты (форма 2).....	68
7.2.1	Форма письма о подаче оферты .....	68
7.2.2	Инструкции по заполнению.....	73
7.3	Коммерческое предложение (форма 3) .....	74
7.3.1	Форма Коммерческого предложения.....	74
7.3.2	Инструкции по заполнению.....	76
7.4	Техническое предложение (форма 4).....	77
7.4.1	Форма Технического предложения.....	77
7.4.2	Инструкции по заполнению.....	78
7.5	Календарный график (форма 5).....	79
7.5.1	Форма Календарного графика .....	79
7.5.2	Инструкции по заполнению.....	80
7.6	Протокол разногласий по проекту договора (форма 6).....	81
7.6.1	Форма протокола разногласий по проекту договора .....	81
7.6.2	Инструкции по заполнению.....	82
7.7	Анкета участника (форма 7) .....	83
7.7.1	Форма Анкеты участника .....	83
7.7.2	Инструкции по заполнению.....	85
7.8	Справка об опыте участника (форма 8) .....	86
7.8.1	Форма Справки об опыте участника.....	86
7.8.2	Инструкции по заполнению.....	89
7.9	Справка о материально-технических ресурсах (форма 9).....	90
7.9.1	Форма Справки о материально-технических ресурсах.....	90
7.9.2	Инструкции по заполнению.....	91
7.10	Справка о кадровых ресурсах (форма 10).....	92
7.10.1	Форма Справки о кадровых ресурсах.....	92
7.10.2	Инструкции по заполнению.....	94
7.11	План распределения объемов поставки продукции (форма 11).....	95

7.11.1	Форма плана распределения объемов поставки продукции.....	95
7.11.2	Инструкции по заполнению.....	96
7.12	<b>Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» .....</b>	<b>97</b>
7.12.1	Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)».....	97
8.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....</b>	<b>104</b>
8.1	Пояснения к Техническим требованиям .....	104
9.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА .....</b>	<b>105</b>
9.1	Пояснения к проекту договора.....	105
10.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ.....</b>	<b>106</b>
10.1	Обязательные требования .....	106
10.2	Дополнительные требования .....	109
10.3	Требования к коллективным участникам.....	112
10.4	Требования к генеральным подрядчикам.....	113
10.5	Требования в отношении генеральных подрядчиков с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП .....	115
11.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ .....</b>	<b>116</b>
12.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК.....</b>	<b>118</b>
13.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК .....</b>	<b>121</b>
14.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ НМЦ.....</b>	<b>123</b>
15.	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ.....</b>	<b>124</b>



## СОКРАЩЕНИЯ

<b>ЕГРИП</b>	– единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
<b>ЕГРЮЛ</b>	– единый государственный реестр юридических лиц.
<b>ЕИС</b>	– единая информационная система в сфере закупок, расположенная по адресу <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> .
<b>Закон 44-ФЗ</b>	– Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
<b>Закон 209-ФЗ</b>	– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
<b>Закон 223-ФЗ</b>	– Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
<b>Извещение</b>	– извещение о проведении настоящей закупки.
<b>ПП 925</b>	– постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».
<b>ПП 1352</b>	– постановление Правительства от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
<b>Заявка</b>	– заявка на участие в настоящей закупке.
<b>ИНН</b>	– идентификационный номер налогоплательщика.
<b>МТР</b>	– материально-технические ресурсы.
<b>НДС</b>	– налог на добавленную стоимость.
<b>НМЦ</b>	– начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
<b>Положение о закупке</b>	– Положение о закупке продукции для нужд АО «БСК».
<b>Реестр МСП</b>	– единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.
<b>Стороны</b>	– организатор, заказчик и участники закупки, являющиеся сторонами данной закупки (при совместном упоминании).
<b>Субъект МСП</b>	– субъект малого и среднего предпринимательства.

**ЦЗК**

– Центральная закупочная комиссия Акционерного общества «Башкирская содовая компания».

**ЭП**

– электронная площадка.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Аккредитация** – процедура проверки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на соответствие минимальным требованиям в отношении их правового статуса, благонадежности и деловой репутации.

**Альтернативное предложение** – предложение участника, подаваемое в составе заявки дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик предлагаемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой.

**Генеральный подрядчик** – подрядчик (исполнитель / поставщик), привлекающий к исполнению своих обязательств по договору с заказчиком третьих лиц (субподрядчиков). Под генеральным подрядчиком и субподрядчиками понимаются соответственно генеральный исполнитель и соисполнители, генеральный поставщик и субпоставщики, в зависимости от предмета закупки.

**Группа** – Акционерное общество «Башкирская содовая компания» и его дочерние хозяйственные общества (подконтрольные общества).

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

**Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства** – реестр, содержащий сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, внесенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Единая информационная система** – совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также предоставление такой информации с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

**Заказчик** – Акционерное общество «Башкирская содовая компания» или его дочернее хозяйственное общество (подконтрольные общества), для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупка в порядке, предусмотренном Положением.

**Законодательство в Российской Федерации** – Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

**Законодательство Российской Федерации в сфере закупок** – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, принятые в его развитие.

**Закупка** – совокупность действий, осуществляемых в установленном Положением порядке заказчиком / организатором и направленных на обеспечение нужд заказчика в продукции.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентная закупка, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных закупок.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган заказчика / организатора, принимающий решения при осуществлении закупки в рамках компетенции, определенной ЛНД заказчика и/или договором между заказчиком и организатором (при наличии стороннего организатора).

**Коллективный участник** – объединение юридических или физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника и несущих солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из участия в закупке и дальнейшего заключения и исполнения договора.

**Лот** – часть закупаемой продукции, обособленная в извещении о закупке и/или в документации о закупке, по результатам закупки которой предполагается заключение отдельного договора.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), в том числе цена договора, заключаемого с единственным поставщиком** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки, и которая может быть представлена в виде ценового значения или в виде формулы цены.

**Оператор ЭП** – 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 (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ на выбранной заказчиком ЭП.

**Организатор (организатор закупки)** – юридическое лицо, непосредственно проводящее закупку. заказчик может выступать в роли организатора.

**Официальное размещение** – при проведении открытых способов закупок, а также закупок в электронной форме – публикация информации о закупке в ЕИС; при проведении закрытых закупок – направление либо передача организатором такой информации в адрес участников закупки. В случае если окончание срока размещения приходится на нерабочий день согласно законодательству Российской Федерации, сведения размещаются в первый рабочий день, следующий за нерабочими днями.

**Переторжка** – этап закупки, в ходе которого допущенным к этапу участникам представляется возможность представить дополнительные ценовые предложения о снижении цены или предложения об улучшении других параметров их заявок.

**Победитель** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями извещения о закупке и/или документации о закупке.

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

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить заказчику требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

**Предмет закупки, предмет договора** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных извещении о закупке, в документации о закупке.

**Приоритет** – преимущество, устанавливаемое в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемое в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

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

**Субъект малого и среднего предпринимательства (субъект МСП)** – определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

*Все условия и требования данной документации о закупке, относящиеся к субъектам МСП, распространяются также на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»<sup>1</sup>, если иное не установлено в документации о закупке.*

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

**Участник (участник закупки)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

**Центральная закупочная комиссия** – коллегиальный орган заказчика, назначаемый решением АО «БСК», принимающий решения в рамках закупочной деятельности в соответствии с компетенциями, определенной ЛНД заказчика.

---

<sup>1</sup> Определенные в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

# 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

## 1.1 Статус настоящего раздела

1.1.1 В настоящем разделе содержатся основные сведения о предмете, способе и иных ключевых условиях проводимой закупки (в том числе информация о применении, изменении, отмене, уточнении отдельных положений прочих разделов настоящей документации о закупке). Более подробная информация об общем порядке проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок приведены в разделах 2 – 6 настоящей документации о закупке.

1.1.2 Здесь и далее все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам, разделам и подразделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в Технических требованиях и проекте договора, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам Технических требований и проекта договора.

## 1.2 Информация о проводимой закупке

№ п/п	Наименование пункта	Содержание пункта
1.2.1	Способ и форма закупки	– Конкурентный отбор в электронной форме (с использованием функционала ЭП)
1.2.2	Предмет договора и номер лота	<b>Лот № 640:</b> «Ремонт металлоконструкций в цехах №№11,51 на ПП «Каустик»»
1.2.3	Многолотовая закупка	Нет
1.2.4	Использование ЭП при проведении закупки	Да
1.2.5	Наименование и адрес ЭП	Электронная площадка: <a href="https://portal.bashzakaz.ru">https://portal.bashzakaz.ru</a> . Регламент ЭП, в соответствии с которым проводится закупка, размещен по адресу: <a href="https://portal.bashzakaz.ru">https://portal.bashzakaz.ru</a> .
1.2.6	Участники закупки	Участвовать в закупке могут: – Любые лица, заинтересованные в предмете закупки.
1.2.7	Заказчик	Наименование (полное и сокращенное): <u>Акционерное общество «Башкирская содовая компания» (АО «БСК»)</u> Место нахождения: <u>Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак</u> Почтовый адрес: <u>453110, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул.Техническая, 32</u> Адрес электронной почты: <u>Zalimov.RR@soda.ru</u>

		Контактный телефон: <u>8(3473)29-51-46 доб.21-81</u>
1.2.8	Организатор закупки	<p>Наименование (полное и сокращенное): <u>Акционерное общество «Башкирская содовая компания» (АО «БСК»)</u></p> <p>Место нахождения: <u>Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак</u></p> <p>Почтовый адрес: <u>453110, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул.Техническая, 32</u></p> <p>Адрес электронной почты: <u>Zalimov.RR@soda.ru</u></p> <p>Контактный телефон: <u>8(3473)29-51-46 доб.21-81</u></p>
1.2.9	Представитель организатора	<p>Контактное лицо (Ф.И.О.): <u>Залимов Рустам Рамильевич</u></p> <p>Контактный телефон: <u>8(3473)29-51-46 доб.21-81</u></p> <p>Адрес электронной почты: <u>Zalimov.RR@soda.ru</u></p>
1.2.10	Официальный источник размещения информации о проведении закупки	<p>Официальным источником информации о ходе проведения закупки является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Единая информационная система (ЕИС), расположенная по адресу: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a></li> </ul>
1.2.11	Дата размещения извещения о проведении закупки	12.01.2024 г.
1.2.12	Валюта закупки	рубль Российской Федерации
1.2.13	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	- НМЦ составляет <u>5 526 877,39 руб.</u> , с учетом НДС
1.2.14	Обеспечение заявки на участие в закупке	<p>Не требуется</p> <p>–<b>ВНИМАНИЕ!</b> Для того, чтобы иметь возможность подать заявку на участие в закупке, в соответствии с Регламентом ЭП на счете участника, открытом ему оператором ЭП, дополнительно к обеспечению заявки должна быть внесена сумма в размере не менее установленной платы с лица, с которым заключается договор, в соответствии с тарифами оператора ЭП.</p>
1.2.15	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальный счет, открытый участнику оператором ЭП в соответствии с Регламентом ЭП.</li> </ul> <p><b>ВНИМАНИЕ!</b> В платежном поручении назначение платежа указать: «<i>Обеспечение заявки по Лоту № _____ «_____» для нужд _____</i>», НДС не облагается».</p>

1.2.16	Обеспечение исполнения договора (аванс)	Необходимость обеспечения исполнения договора предусмотрено проектом договора (Приложение № 2 – Проект договора) к документации о закупке.
1.2.17	Требования к описанию продукции	– согласие (декларация) участника на поставку продукции на условиях, указанных в документации о закупке и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки, без направления участником собственных подробных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.3.2
1.2.18	Возможность подачи альтернативных предложений	Не предусмотрена
1.2.19	Место подачи заявок	Заявки подаются по адресу ЭП, указанному в пункте 1.2.5.
1.2.20	Срок предоставления участникам разъяснений по документации о закупке	Дата и время окончания срока предоставления разъяснений: «12» января 2024 г. в 15 ч. 00 мин (по местному времени организатора) Организатор вправе не предоставлять разъяснение в случае, если запрос от участника поступил позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.21.
1.2.21	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Дата начала подачи заявок: «12» января 2024 г. Дата и время окончания срока подачи заявок: «18» января 2024 г. в 15 ч. 00 мин. (по местному времени организатора)
1.2.22	Место вскрытия конвертов с заявками	Заявки вскрываются автоматически на ЭП, расположенной по адресу согласно пункту 1.2.5.
1.2.23	Дата окончания рассмотрения заявок	Дата окончания рассмотрения заявок: «24» января 2024 г.
1.2.24	Дата подведения итогов закупки	Дата подведения итогов закупки: «30» января 2024 г.
1.2.25	Рассмотрение и оценка заявок участников с учетом	Предусмотрено



	привлекаемых субподрядчиков	
1.2.26	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
1.2.27	Адрес подачи победителем документов в отношении цепочки собственников, включая конечных бенефициаров	Адрес электронной почты: <a href="mailto:Zalimov.RR@soda.ru">Zalimov.RR@soda.ru</a>

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 2.1 Общие сведения о закупке

- 2.1.1 Организатор, указанный в пункте 1.2.8 настоящей документации о закупке, извещением, официально размещенным от даты, указанной в пункте 1.2.11, приглашает лиц, указанных в пункте 1.2.6, к участию в закупке, способ которой указан в пункте 1.2.1, для нужд заказчика, указанного в пункте 1.2.7, на право заключения договора, предмет которого указан в пункте 1.2.2.
- 2.1.2 Подробные требования к участникам, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разделе 3. Порядок проведения закупки и участия в ней, инструкции по подготовке заявок, а также последующий порядок заключения договора приведены в разделах 4 – 4.18. Порядок применения отдельных дополнительных элементов проводимой закупки изложен в разделе 6. Образцы форм документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разделе 7.
- 2.1.3 Требования к поставляемой продукции, включая срок, объем и место поставки продукции, изложены в Приложении № 1 к настоящей документации о закупке. Проект договора, который планируется заключить по результатам закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в Приложении № 2 к документации о закупке.
- 2.1.4 По организационным вопросам проведения закупки следует обращаться к представителю организатора, указанному в пункте 1.2.9 (с учетом требований подразделов 2.4 и 4.3).

### 2.2 Правовой статус документов

- 2.2.1 Данная процедура конкурентного отбора не является торгами.
- 2.2.2 Извещение о проведении закупки и документация о закупке, являются приглашением организатора делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим. При наличии противоречий между положениями извещения и настоящей документации о закупке применяются положения документации о закупке.
- 2.2.3 Заявка участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться организатором в течение указанного в ней срока ее действия.
- 2.2.4 При определении условий договора по результатам закупки используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии в порядке перечисления (в случае их противоречия):
- а) протокол преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем (при проведении таковых);
  - б) протокол подведения итогов закупки;
  - в) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
  - г) заявка победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.
- 2.2.5 Иные документы организатора и участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.

- 2.2.6 Заключенный по результатам закупки договор, в том числе, фиксирует все достигнутые сторонами в результате преддоговорных переговоров договоренности (при проведении таковых).
- 2.2.7 Во всем, что не урегулировано извещением и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются Законом 223-ФЗ и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
- 2.2.8 Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также специальные нормативные правовые акты, зарегистрированные в установленном порядке, настоящая документация о закупке (и проект договора как ее часть) и заявка победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
- 2.2.9 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря закупочной комиссии и иных работников заказчика и организатора относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки (за исключением информации, представляемой участникам в соответствии с Положением о закупке) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом организатора или заказчика.

## 2.3 **Обжалование**

- 2.3.1 Участник вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (организатора), закупочной комиссии, оператора ЭП при проведении настоящей закупки в антимонопольном органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены после окончания установленного срока подачи заявок (пункт 1.2.21), обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником, подавшим заявку на участие в такой закупке.

## 2.4 **Особые положения при проведении закупки с использованием функционала ЭП**

- 2.4.1 Форма проведения закупки (с использованием функционала ЭП или без нее) установлена в пункте 1.2.5. В случае проведения закупки с использованием функционала ЭП участник обязан учитывать особенности, предусмотренные настоящим подразделом.
- 2.4.2 Наименование ЭП, посредством которой проводится закупка, указано в пункте 1.2.5. До подачи заявки участник обязан ознакомиться с регламентом и инструкциями, опубликованными на сайте соответствующей ЭП.
- 2.4.3 Для участия в закупке с использованием функционала ЭП участник должен пройти процедуру регистрации на ЭП. Регистрация осуществляется оператором ЭП, и организатор не несет ответственности за результат ее прохождения участником, в том числе понесенные им затраты.
- 2.4.4 Обмен между участником, заказчиком (организатором) и оператором ЭП всей информацией, связанной с проведением закупки, осуществляется на ЭП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

## 2.5 **Особые положения при проведении закрытых закупок**

2.5.1 В случае если в пункте 1.2.1 установлено проведение настоящей закупки в закрытой форме, то информация о закупке (в том числе извещение и документация о закупке, разъяснения и изменения к ней, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также информация о результатах закупки) не подлежит размещению в ЕИС, а также каких-либо иных открытых источниках.

2.5.2 К участию в закупке в закрытой форме допускаются только поставщики, специально приглашенные организатором путем одновременного (в один день) направления приглашения к участию в такой закупке с приложением документации о закупке.

2.5.3 Перечень участников закупки в закрытой форме устанавливается заказчиком. Заявки от участников, которые не были приглашены к участию в закупке в закрытой форме, не принимаются организатором к рассмотрению и оценке, за исключением случая подачи заявки от лиц, входящих в состав коллективного участника (подраздел 3.2), при условии, что лидер коллективного участника был приглашен организатором к участию в такой закупке.

2.5.4 Извещение и документация о закупке в закрытой форме официально размещаются путем предоставления организатором указанных документов в адрес ограниченного круга участников без взимания платы в порядке, установленном в приглашении к участию в закупке в закрытой форме.

2.5.5 Официальное размещение разъяснений документации о закупке, внесенных изменений в нее, результатов рассмотрения и оценки заявок, а также итогов закупки и иных сведений в ходе проводимой закупки (отдельных ее этапов) осуществляется посредством одновременного (в один день) направления организатором информационных сообщений всем участникам закупки в закрытой форме (в формате писем, уведомлений, протоколов или выписки из протокола и т.д.) в сроки, установленные настоящей документацией о закупке и предназначенные для официального размещения таких сведений.

2.5.6 Извещение, документация о закупке и иные сведения, составляющие или содержащие государственную тайну, предоставляются участникам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны, при условии наличия у такого участника лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц – соответствующего допуска.

2.5.7 С момента передачи в адрес участника указанных конфиденциальных документов и информации такой участник несет ответственность в полном объеме за разглашение полученных сведений.

2.5.8 При проведении закупки в закрытой форме публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в такой закупке не проводится.

2.5.9 В случае проведения согласно пунктам 1.2.1 и 1.2.4 закупки в закрытой форме с использованием функционал ЭП (если такая возможность предусмотрена в

соответствии с законодательством Российской Федерации), применяются также положения подраздела 2.4. При этом правила функционирования ЭП и особенности документооборота, а также перечень таких ЭП определяется Правительством Российской Федерации.

## 2.6 Прочие положения

- 2.6.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а заказчик, организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств (в том числе по возврату участнику материалов и документов, входящих в состав его заявки), независимо от хода и результатов закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке или настоящей документацией о закупке.
- 2.6.2 Заказчик, организатор и оператор ЭП обеспечивают конфиденциальность относительно всех полученных от участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или документацией о закупке.
- 2.6.3 Организатор на основании решения закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если будет установлено, что участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику организатора, заказчика, члену закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие закупочной комиссией решения по определению победителя.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

#### **3.1 Общие требования к участникам закупки**

- 3.1.1 Участвовать в закупке может юридическое / физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических / физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6.
- 3.1.2 Однако, чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить договор с заказчиком, участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать требованиям, установленным в настоящей документации о закупке. Требования к участникам установлены с учетом требований к продукции, являющейся предметом закупки.
- 3.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам указан в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке (подраздел 10.1).
- 3.1.4 Наличие у участника положительного статуса о прохождении аккредитации, срок действие которого на момент окончания подачи заявок не истек, является достаточным подтверждением соответствия участника всем обязательным требованиям к участникам. Информации о прохождении участником аккредитации должны быть указана в Письме о подаче oferty (подраздел 7.2).
- 3.1.5 Помимо обязательных требований к участникам, в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке могут быть установлены дополнительные требования (подраздел 10.2), исходя из предмета закупки, которым также должны соответствовать участники.
- 3.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке (раздел 10).

#### **3.2 Коллективные участники**

- 3.2.1 В закупке могут участвовать юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, как самостоятельно (пункт 3.1.1), так и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемую поставку продукции.
- 3.2.2 Если заявка подается коллективным участником, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым коллективными участниками в составе заявки, установленные в подразделе 10.3.
- 3.2.3 Члены коллективного участника заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:
- а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

- б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов и стоимости, а также сроков поставки продукции между членами коллективного участника;
- в) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с организатором и заказчиком;
- г) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора;
- д) срок действия соглашения должен быть не менее срока исполнения обязательств участника по договору, предлагаемого в составе заявки;
- е) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по инициативе заказчика и соглашению сторон, данная схема может быть изменена.

3.2.4 Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой (как минимум, в Письме о подаче оферты) на то, что он представляет интересы коллективного участника.

3.2.5 Каждый член коллективного участника (включая лидера коллективного участника) должен отвечать всем обязательным требованиям документации о закупке, изложенным в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке (подраздел 10.1).

3.2.6 При рассмотрении и оценке коллективного участника на соответствие дополнительным требованиям (подраздел 10.2) количественные параметры деятельности членов коллективного участника (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами) суммируются.

3.2.7 Не подлежащие суммированию показатели, в том числе показатели, относящиеся к качественным характеристикам требуемого опыта работы, а также наличие специальных допусков, лицензий, членства в саморегулируемых организациях, других разрешительных документов (при установлении соответствующих требований в подразделе 10.2), должны быть в наличии у членов коллективного участника, которым в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника будет поручена непосредственная поставка продукции, требующая наличия указанного опыта работы, а также специальных допусков, лицензий, разрешительных документов, членства в саморегулируемых организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации (с уровнем ответственности пропорционально порученному объему поставки продукции) и других показателей, не подлежащих суммированию.

3.2.8 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям, установленным в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется.

3.2.9 Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может входить в состав только одного коллективного участника и при этом не имеет права одновременно:

- а) принимать участие в этой же закупке самостоятельно;
- б) принимать участие в этой же закупке в качестве генерального подрядчика или субподрядчика (подраздел 3.3).

3.2.10 В случае невыполнения требований, указанных в пункте 3.2.9, все заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

3.2.11 Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе закупки до выбора победителя выяснится, что из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.

3.2.12 Заказчик имеет право не заключать договор, если из состава коллективного участника вышел один или несколько его членов.

### **3.3 Генеральные подрядчики**

3.3.1 Если иное не предусмотрено проектом договора (раздел 9), принимать участие в закупке и претендовать на победу в ней могут генеральные подрядчики.

3.3.2 В случае если это предусмотрено пунктом 1.2.25, процедура рассмотрения и оценки заявок участников, выступающих генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков в порядке, установленном пунктами 3.3.3–3.3.7.

3.3.3 Если заявка подается генеральным подрядчиком, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования настоящего подраздела, а также требования к дополнительным документам, предоставляемым генеральными подрядчиками в составе заявки, установленные в подразделе 10.4.

3.3.4 Генеральный подрядчик должен самостоятельно отвечать всем обязательным требованиям документации о закупке, изложенным в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке (подраздел 10.1), а также иметь членство в саморегулируемой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом требований в Приложении № 1 к настоящей документации о закупке, в случае их установления). При этом проверка на соответствие дополнительным требованиям (за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях) (подраздел 10.2) производится в отношении генерального подрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиком.

3.3.5 Каждый из привлекаемых субподрядчиков должен отвечать всем требованиям документации о закупке, изложенным в Приложении № 3 к настоящей документации о закупке (раздел 10), за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях. При этом проверка на соответствие дополнительным требованиям (подраздел 10.2), производится в отношении субподрядчика только в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиком.

3.3.6 При оценке и сопоставлении заявки генерального подрядчика по квалификационным критериям оценки (в случае их установления в разделе 13) количественные параметры деятельности генерального подрядчика и



субподрядчиков суммируются (в том числе опыт, обеспеченность материально-техническими ресурсами, кадровыми ресурсами).

- 3.3.7 Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) может являться субподрядчиком у произвольного числа генеральных подрядчиков, а также имеет право самостоятельно принимать участие в закупке. При этом субподрядчики не могут входить в состав коллективных участников (подраздел 3.2). Каждый генеральный подрядчик может подать только одну заявку и не может быть субподрядчиком у других генеральных подрядчиков, а также не может входить в состав коллективных участников (подраздел 3.2). В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
- 3.3.8 В случае если пунктом 1.2.25 не предусмотрена процедура рассмотрения и оценки заявок участников с учетом привлекаемых субподрядчиков, то при рассмотрении и оценке заявок к учету принимаются исключительно сведения о самом участнике (без учета сведений о привлекаемых субподрядчиках), в связи с чем участник не обязан предоставлять документы на привлекаемых им субподрядчиков, указанные в подразделе 10.4. Ответственность за соответствие в ходе исполнения обязательств по договору привлекаемых субподрядчиков требованиям настоящей документации о закупке в этом случае возлагается на самого участника.

#### 3.4 **Привлечение субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП**

- 3.4.1 Если в пункте 1.2.6 установлено требование об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, то участник в соответствии с требованиями подраздела 10.5 должен в составе заявки представить План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (пункт 7.11) с указанием привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), являющихся субъектами МСП, либо самостоятельно являться субъектом МСП.
- 3.4.2 При этом требования подраздела 10.5 применяются в отдельности и вне зависимости от порядка рассмотрения и оценки заявок участников, являющихся генеральными подрядчиками (с учетом субподрядчиков, или без учета субподрядчиков), установленного в пункте 1.2.25.
- 3.4.3 Участник считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП при условии выполнения требований, указанных в подразделе 10.5, по предоставлению участником требуемой информации и соответствию привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) установленным требованиям.
- В случае непредоставления требуемой информации или несоответствия привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) установленным требованиям, заявка такого участника будет отклонена от участия в закупке.
- 3.4.4 Если привлекаемые субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора таким коллективным участником засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей), при условии выполнения требований п. 3.4.3.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК**

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

#### **4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:**

- а) официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
- б) разъяснение организатором документации о закупке и внесение в нее изменений, если необходимо (подразделы 4.3 – 4.4);
- в) подготовка участниками своих заявок и их подача (подразделы 4.5 – 4.7);
- г) вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) (подраздел 4.8);
- д) рассмотрение заявок (отборочная стадия), в том числе направление участникам дополнительных запросов разъяснений заявок, при необходимости (подразделы 4.9 – 4.10);
- е) переговоры (если предусмотрено) (подраздел 4.11);
- ж) переторжка (если предусмотрено) (подраздел 4.12);
- з) оценка и сопоставление заявок, с учетом применения приоритета (подразделы 4.12.4 – 4.14);
- и) определение победителя, подведение итогов закупки (подраздел 4.15);
- к) заключение договора, в том числе проведение преддоговорных переговоров, при необходимости (раздел 4.18).

#### **4.1.2 Дополнительные условия и процедуры закупки описаны в разделе 6.**

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

**4.2.1** Извещение и документация о закупке официально размещены в порядке, указанном в пункте 1.2.10, и доступны для ознакомления без взимания платы. Иные публикации не являются официальными и не влекут для организатора никаких последствий.

**4.2.2** Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе проведения закупки решениях организатора.

**4.2.3** В случае проведения закупки с использованием функционала ЭП, участники могут получить документацию о закупке также через ЭП. Порядок получения информации через ЭП определяется Регламентом ЭП, с использованием которой проводится закупка.

**4.2.4** В случае если согласно пункту 1.2.10 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.

### 4.3 Разъяснение документации о закупке

- 4.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору запрос о разъяснении положений информации о закупке.
- 4.3.2 Запросы на разъяснение настоящей документации о закупке должны подаваться следующим образом:
- а) в случае проведения закупки способом «Конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)» или «Закрытый конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)» – запросы подаются в форме электронного сканированного документа за подписью руководителя организации или иного ответственного лица участника, направленного в адрес организатора по адресу электронной почты<sup>2</sup> контактного лица, указанного в пункте 1.2.9;
  - б) в случае проведения закупки способом «Конкурентный отбор в электронной форме (с использованием функционала ЭП)» или «Закрытый конкурентный отбор в электронной форме (с использованием функционала ЭП)» с использованием ЭП – запросы подаются в соответствии с Регламентами и инструкциями оператора ЭП, опубликованными на сайте соответствующей ЭП.
- 4.3.3 На вопросы, направленные с нарушением установленного порядка, организатор разъяснения не предоставляет.
- 4.3.4 Организатор обязуется ответить на любой вопрос, поступивший не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае поступления вопросов с нарушением установленного срока, организатор вправе не предоставлять разъяснения.
- 4.3.5 Организатор вправе без получения запросов от участников по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения настоящей документации о закупке.
- 4.3.6 Ответы на поступившие вопросы официально размещаются (с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил вопрос) в сроки, установленные пунктом 1.2.20, но в любом случае не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса. При проведении закупки с использованием ЭП копия ответа размещается организатором на ЭП.
- 4.3.7 Разъяснения документации о закупке носят справочный характер и не могут изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора (в противном случае необходимо вносить изменения в документацию о закупке). При этом участники обязаны учитывать разъяснения организатора при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных разъяснений несет участник.
- 4.3.8 В случае получения участником любой иной информации в отношении условий проводимой закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом,

---

<sup>2</sup> За исключением случаев проведения закупок, содержащих сведения государственной тайны, для которых использование сервиса электронной почты не допускается, а весь обмен документами и информацией осуществляется с использованием средств специальной связи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

такая информация не считается официальной, и участник не вправе на нее ссылаться.

#### **4.4 Изменения документации о закупке**

4.4.1 Организатор в любой момент до окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.21) вправе внести изменения в извещение и/или настоящую документацию о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная редакция извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

4.4.2 После окончания срока подачи заявок допускается изменение только в части установленных документацией о закупке дат рассмотрения заявок и подведения итогов закупки (пункты 1.2.23 и 1.2.24) в пределах срока действия заявок, а также в случае необходимости устранения выявленных после окончания срока приема заявок несоответствий / противоречий в извещении о закупке и/или документации о закупке при условии, что эти изменения не касаются изменений требований закупки, с уведомлением участников, подавших заявки.

4.4.3 Текст изменений официально размещается в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При проведении закупки с использованием ЭП все участники, официально получившие настоящую документацию о закупке (пункт 4.2.3) через ЭП, получают соответствующие уведомления в порядке, установленном Регламентом ЭП.

4.4.4 При внесении изменений в настоящую документацию о закупке (за исключением указанного в пункте 4.4.2), срок подачи заявок будет продлен таким образом, чтобы со дня официального размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок оставалось не менее половины от минимального срока подачи заявок, установленного в Положении о закупке для данного способа, а именно: не менее 3 (трех) рабочих дней.

4.4.5 Участники обязаны учитывать внесенные изменения при подготовке своих заявок. Все риски и последствия за подачу заявки без учета официально размещенных изменений несет участник.

#### **4.5 Подготовка заявок**

##### **4.5.1 Общие требования к заявке**

4.5.1.1 участник должен подготовить заявку, включающую в себя полный комплект документов согласно перечню, определенному в разделе 11 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – СОСТАВ ЗАЯВКИ) в соответствии с образцами форм, установленными в разделе 7.

4.5.1.2 Участник имеет право подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции. В случае нарушения этого требования (при получении двух и более заявок от одного участника в рамках одного лота) все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 6.3.

4.5.1.3 Документы, входящие в заявку, не должны содержать недостоверные сведения

или намеренно искаженную информацию, а также должны отсутствовать внутренние противоречия между различными частями и/или документами заявки.

- 4.5.1.4 Представленные в составе заявки документы, оформленные / выданные государственными, лицензирующими, сертификационными, аккредитационными органами и/или саморегулируемыми организациями, должны соответствовать императивным требованиям (при наличии) законодательства Российской Федерации в отношении:
- а) полномочий таких органов / лиц на оформление представленных в составе заявки документов;
  - б) формы, объема и содержания представленных в составе заявки документов.
- 4.5.1.5 Письмо о подаче оферты должно быть скреплено печатью участника (при наличии) и подписано лицом (допускается подписание электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ), имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием полномочий на подписание заявки) прикладывается к заявке.
- 4.5.1.6 Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица участника, расположенной рядом с каждым исправлением.
- 4.5.1.7 В случае если закупка проводится способом «Конкурентный отбор в электронной форме (с использованием функционала ЭП)» или «Закрытый конкурентный отбор в электронной форме (с использованием функционала ЭП)», участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:
- а) заявка должна быть подготовлена в форме электронного документа с использованием функционала ЭП. Подробные правила оформления заявок через ЭП определяются Регламентом ЭП;
  - б) заявка должна быть подписана электронной подписью лица, которое является уполномоченным представителем участника;
  - в) документы заявки должны быть представлены в электронном виде (в формате Microsoft Word Document (\*.docx), Microsoft Excel Sheet (\*.xlsx), Portable Document Format (\*.pdf) и других общераспространенных форматах);
  - г) электронные копии документов, заверенные третьими лицами, должны включать в себя, в том числе, страницы с требуемой отметкой по форме заверения документа (электронная подпись / отметка ИФНС / отметка нотариуса и т.п.);
  - д) все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати;
  - е) файлы с документами заявки рекомендуется именовать таким образом, который бы позволял идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом

(каждый документ рекомендуется размещать в отдельном файле);

- ж) в случае если какой-либо документ представлен в нечитаемом виде, данный документ считается не представленным.

4.5.1.8 В случае если закупка проводится способом «Конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)» или «Закрытый конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)», участники готовят свои заявки с соблюдением следующих условий:

- а) заявка должна быть подготовлена в печатном виде (на бумажном носителе) с приложением в обязательном порядке 1 (одной) копии заявки на электронном носителе;
- б) каждый документ, входящий в заявку<sup>3</sup>, должен быть скреплен печатью участника (при наличии) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности или нотариально заверенная копия доверенности (с указанием полномочий на подписание заявки) прикладывается к заявке;
- в) требования подпункта 4.5.1.8(б) не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом;
- г) при подготовке электронной копии заявки рекомендуется учесть условия, указанные в подпунктах 4.5.1.7(в) – 4.5.1.7(ж). Электронная копия заявки должна быть представлена на одном или нескольких электронных носителях (Flash USB, CD или DVD). В состав электронной копии заявки должны входить все документы, составляющие заявку;
- д) входящие в состав заявки копии документов, прошитые у нотариуса или отпечатанные и сброшюрованные промышленным (типографским) способом, помещаются в отдельные (так называемые «информационные») конверты, которые должны размещаться после последней страницы заявки;
- е) после этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «Информационный конверт № 1», «Информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится;
- ж) документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть надежно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию

---

<sup>3</sup> За исключением документов, предоставляемых с отметкой ИФНС / нотариуса.

страниц.

4.5.1.9 В случае выявления несоответствий заявки вышеуказанным требованиям, организатор оставляет за собой право отклонить заявку участника.

#### 4.5.2 **Требования к сроку действия заявки**

4.5.2.1 Заявка действительна в течение срока проведения закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора (пункт 5.1.1). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 90 (девяносто) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в пункте 1.2.21. Указание меньшего срока действия заявки в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2) может служить основанием для отклонения заявки.

#### 4.5.3 **Требования к языку заявки**

4.5.3.1 Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях согласно Гаагской конвенции 1961 года – с апостилом). Наличие противоречий между оригиналом документа и его переводом, которые искажают содержание представленного документа, будет расцениваться организатором как предоставление недостоверных сведений.

4.5.3.2 Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

#### 4.5.4 **Требования к валюте заявки**

4.5.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в валюте, указанной в пункте 1.2.12.

4.5.4.2 В случае если в соответствии с пунктом 1.2.12 валютой закупки является российский рубль, все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

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

#### 4.5.5 **Требования к описанию продукции**

4.5.5.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником в соответствии с требованиями пункта 1.2.17.

4.5.5.2 При описании продукции участник обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены. При этом должны указываться точные и не допускающие двусмысленного толкования показатели.

- 4.5.5.3 В случае если в разделе 8 (ПРИЛОЖЕНИЕ №1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ) заказчиком указаны товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в требованиях заказчика, участник при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в Технических требованиях заказчика.
- 4.5.5.4 При описании продукции участник должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Техническими требованиями заказчика (раздел 8).
- 4.5.5.5 В случае нарушения участником требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом, организатор вправе отклонить заявку такого участника от дальнейшего участия в закупке.
- 4.5.6 **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)**
- 4.5.6.1 В соответствии с извещением НМЦ установлена в размере (в том числе с учетом или без учета НДС), указанном в пункте 1.2.13.
- 4.5.6.2 Итоговая стоимость заявки (цена договора) должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных Техническими требованиями заказчика и проектом договора (разделы 8 и 9), а также сумму налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.
- 4.5.6.3 Заявка будет отклонена, в случае если цена заявки превышает установленную НМЦ (пункт 1.2.13).
- 4.5.7 **Обеспечение заявки**
- 4.5.7.1 Обязательства участников, связанные с подачей заявок, обеспечиваются в форме, порядке и размере в соответствии с пунктом 1.2.14. Выбор формы (способа) обеспечения из числа предусмотренных в пункте 1.2.14 осуществляется участником самостоятельно.
- 4.5.7.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников. Непредставление обеспечения заявки является основанием для отклонения такого участника.
- 4.5.7.3 В случае выбора участником обеспечения заявки в виде денежных средств, такие денежные средства в требуемом размере должны быть внесены до момента окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.21 (реквизиты счета, указаны в пункте 1.2.14). В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и организатор обязан отклонить заявку такого участника.
- 4.5.7.4 В случае выбора участником обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии (либо электронной банковской гарантии, выданной посредством функционала ЭП), такая банковская гарантия составляется с учетом



требований статей 368 – 378 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а также следующих условий:

- а) банковская гарантия должна быть безотзывной и безусловной (гарантия по первому требованию);
- б) сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях и составлять не менее суммы в размере, указанном в пункте 1.2.14;
- в) банковская гарантия должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.21;
- г) бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – участник, гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию;
- д) в банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично, в случае нарушения участником закупки своих обязательств, указанных в пункте 4.5.7.6;
- е) в банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения заказчик направляет гаранту только письменное требование с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего указанное требование (доверенность – в случае если требование подписано лицом, не указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара), с указанием на существо допущенных участником нарушений;
- ж) платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен в течение 10 (десяти) рабочих дней после обращения бенефициара;
- з) в банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих вышеизложенное неисполнимым;
- и) банковская гарантия должна быть подчинена материальному праву Российской Федерации и регулироваться «Унифицированными правилами для гарантий по требованию, включая типовые формы (URDG 758) (Публикация Международной торговой палаты № 758). Редакция 2010 года» в той мере, в какой указанные правила не противоречат императивным нормам законодательства Российской Федерации, а также предусматривать Арбитражный суд по месту нахождения заказчика в качестве органа, компетентного разрешать споры из банковской гарантии.

4.5.7.5 В случае выбора участником обеспечения заявки путем предоставления банковской гарантии он должен предоставить в составе своей заявки копию такой гарантии (либо электронную банковскую гарантию, выданную банком посредством функционала ЭП), подтверждающую наличие обеспечения заявки в требуемом размере и соответствующую требованиям к условиям такой гарантии, установленным в пункте 4.5.7.4. В противном случае обеспечение заявки считается невнесенным, и организатор обязан отклонить заявку такого участника.

- 4.5.7.6 В случае признания участника победителем или принятия заказчиком решения о заключении с ним договора по итогам несостоявшейся закупки обеспечение заявки распространяется на следующие обязательства участника:
- а) обязательство заключить договор в установленном настоящей документацией о закупке порядке (раздел 4.18), в том числе раскрыть информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с условиями пункта 5.1.2, а также предоставить документы в соответствии с условиями пункта 5.1.3;
  - б) обязательство предоставить до заключения договора заказчику обеспечение исполнения договора (только в случае, если в проекте договора установлены соответствующие требования обеспечения исполнения договора со сроком его предоставления до момента заключения договора).
- 4.5.7.7 В случае невыполнения победителем указанных выше обязательств организатор вправе удержать обеспечение заявки.
- 4.5.7.8 Возврат обеспечения заявки осуществляется оператором ЭП в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
- а) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам, подавшим заявки к моменту принятия такого решения;
  - б) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику, отзывавшему заявку;
  - в) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после окончания установленного срока подачи заявок (пункт 1.2.21) – участнику, чья заявка была получена с опозданием;
  - г) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам, чьи заявки были отклонены;
  - д) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам, кроме победителя;
  - е) заключения договора по результатам закупки – победителю, с которым заключен договор;
  - ж) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

## 4.6 **Подача заявок и их прием**

### 4.6.1 **Общие требования**

- 4.6.1.1 Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время начиная с даты официального размещения извещения (пункт 1.2.11) и до окончания срока подачи заявок, указанного в пункте 1.2.21. Заявки, поданные позднее установленного срока, не могут быть приняты организатором, независимо от причин опоздания.
- 4.6.1.2 Подача участником заявки означает его безоговорочное согласие с условиями участия в закупке, содержащимися в документации о закупке, а также изучение

им Положения о закупке заказчика и настоящей документацию о закупке (включая все приложения к ней).

#### 4.6.2 Особенности подачи заявок при проведении закупки с использованием функционала ЭП

4.6.2.1 Заявка должна быть подана участником посредством функционала ЭП в *отсканированном виде* в доступном для прочтения формате. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями подраздела 4.5.

4.6.2.2 Правила подачи заявок определяются Регламентом ЭП. Заявки, поданные через ЭП, дублировать в адрес организатора по почте, электронной почте и другими способами не требуется. Заявки, полученные организатором не через ЭП, не рассматриваются.

4.6.2.3 В случае установления в пункте 1.2.14 требований к обеспечению заявок, подача заявки допускается только для участников, предоставивших надлежащее обеспечение заявки.

4.6.2.4 В случае если Регламентом ЭП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации участника на ЭП, участник обязан обеспечить актуальность направляемых вместе с заявкой сведений.

4.6.2.5 Оператор ЭП до окончания срока подачи заявок обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в поданных заявках.

#### 4.6.3 Особенности подачи заявок при проведении закупки без использования функционала ЭП

4.6.3.1 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) по адресу организатора, указанному в пункте 1.2.19.

4.6.3.2 Оригинал заявки и ее копии должны быть поданы в запечатанном конверте (под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое: конверт, ящик, мешок и т.д.), оформленном в соответствии с требованиями настоящего подраздела и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до окончания сроков подачи заявок.

4.6.3.3 На внешнем конверте с заявкой указывается следующая информация:

- а) наименование организатора в соответствии с пунктом 1.2.8;
- б) место подачи заявки в соответствии с пунктом 1.2.19;
- в) номер лота и предмет договора в соответствии с пунктом 1.2.2;
- г) слова «Не вскрывать до [указывается дата и время окончания срока подачи заявок в соответствии с пунктом 1.2.21]».

4.6.3.4 Участникам рекомендуется предварительно (не менее чем за один рабочий день) связаться с представителем организатора, указанным в пункте 1.2.9, направив письмо по электронной почте с указанием предполагаемого времени подачи заявки. Заявка подается в рабочее время, пн.-чт. — с 9:30 до 17:00, пт. — с 9.30 до 15:30 по местному времени организатора. В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить курьера о настоящем порядке доставки заявки.

- 4.6.3.5 Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется организатором в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, а также предъявление со стороны организатора требований указать или предоставить сведения об участнике, от имени которого подается заявка, не допускаются.
- 4.6.3.6 По запросу лица, доставившего конверт с заявкой, организатор выдает расписку о его получении с указанием даты и времени получения. В случае если конверт с заявкой не запечатан или запечатан ненадлежащим образом (с нарушением условий, указанных в пунктах 4.6.3.2 – 4.6.3.3), в расписке делается соответствующая пометка.

#### 4.7 **Изменение и отзыв заявок**

- 4.7.1 Участник вправе изменить или отозвать поданную им ранее заявку до момента окончания срока подачи заявок (пункт 1.2.21), в указанном ниже порядке. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается, кроме случаев, прямо предусмотренных документацией о закупке.
- 4.7.2 Отзыв участником ранее поданной заявки является отказом от участия в закупке, отозванные заявки не рассматриваются организатором.
- 4.7.3 Изменение и отзыв участником ранее поданной заявки оформляются в соответствии с требованиями пункта 4.5.1 и осуществляется в порядке, аналогичном порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.
- 4.7.4 При проведении закупки с использованием функционала ЭП изменения и отзыв заявки осуществляется посредством функционала ЭП, а подробный порядок определяется Регламентом ЭП.
- 4.7.5 В случае если закупка проводится способом «Конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)» или «Закрытый конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)», применяются следующие условия:
- 4.7.5.1 для отзыва заявки участник должен направить организатору соответствующее письменное обращение на бланке участника в одном экземпляре (без копий). При этом ранее полученная заявка возвращается участнику (за его счет), в случае соответствующего запроса от участника;
- 4.7.5.2 для изменения заявки участник должен подготовить следующие документы:
- а) письменное обращение к организатору с просьбой об изменении заявки на бланке участника;
  - б) перечень изменений в заявке с указанием документов первоначальной заявки, которых данные изменения касаются;
  - в) новые версии документов, которые изменяются;
- 4.7.5.3 обращение об изменении или отзыве заявки вместе со всеми приложенными документами и их копиями должно быть запечатано в конверт с нанесением на него маркировки «Изменение заявки» или «Отзыв заявки».

## 4.8 **Вскрытие конвертов с заявками**

### 4.8.1 **Открытие доступа к заявкам при проведении закупки с использованием функционала ЭП**

4.8.1.1 Вскрытие поступивших электронных конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) не является публичным и происходит автоматически в порядке, предусмотренном Регламентом ЭП, сразу после окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.21.

4.8.1.2 Оператор ЭП предоставляет организатору доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме.

4.8.1.3 Протокол открытия доступа к заявкам может формироваться автоматически оператором ЭП, после чего официально размещаться в установленном порядке. В этом случае протокол считается подписанным уполномоченным лицом организатора.

4.8.1.4 Порядок получения участниками информации о поступивших заявках через ЭП определяется Регламентом ЭП.

### 4.8.2 **Вскрытие конвертов с заявками при проведении закупки способом «Конкурентный отбор в открытой форме (без использования функционала ЭП)»**

4.8.2.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке не в электронной форме (без использования функционала ЭП) проводится без приглашения представителей участников непосредственно по окончании срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.21, по адресу, указанному в пункте 1.2.22.

4.8.2.2 Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится в присутствии не менее чем 2 (двух) членов закупочной комиссии, обладающих правом голоса, с возможным привлечением иных работников заказчика, организатора или третьих лиц.

4.8.2.3 Организатор на процедуре публичного вскрытия конвертов с заявками вправе вести аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

4.8.2.4 В ходе данной процедуры организатор вскрывает каждый полученный конверт в порядке его поступления, согласно журналу регистрации, и оглашает следующие сведения:

- а) общее количество поступивших конвертов, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- б) сведения о содержимом каждого конверта (заявка, ее изменение, отзыв);
- в) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – суть изменений или факт отзыва заявки;
- г) наименование и адрес регистрации участников, подавших заявки (кроме отозванных заявок);
- д) цены заявки (или иное указание на общую стоимость заявки), кроме отозванных заявок;

- е) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой);
  - ж) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
- 4.8.2.5 Организатор по результатам вскрытия поступивших конвертов с заявками формирует соответствующий протокол и официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.
- 4.8.2.6 Заявки, поданные после окончания установленного срока подачи заявок, информация о которых не была внесена в протокол вскрытия конвертов с заявками, не могут в дальнейшем приниматься организатором к рассмотрению ни при каких условиях.

#### 4.9 **Рассмотрение заявок (отборочная стадия)**

- 4.9.1 Дата окончания срока рассмотрения заявок указана в пункте 1.2.23 организатор по согласованию с заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
- 4.9.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) осуществляется проверка каждой заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным в разделе 12 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК).
- 4.9.3 Рассмотрение заявок проводится на основании представленных в составе заявки документов и сведений, а также на основании информации и документов, предоставляемых открытыми официальными источниками информации (сервисов федеральных органов исполнительной власти). Организатор за собственный счет вправе проверять соответствие участника установленным требованиям (критериям отбора) и достоверность представленных им сведений, включая направление запросов в государственные органы и/или лицам, указанным в заявке, а при наличии обстоятельств, обуславливающих особую необходимость надежного исполнения договора, – проведение выездной проверки, инспекционного контроля и/или технического аудита участника или заявленного участником производителя предлагаемой продукции в рамках процесса и в сроки рассмотрения заявок.
- 4.9.4 При выявлении в рамках рассмотрения заявок наличия арифметических ошибок (в том числе в результате суммирования единичных расценок и/или итогов умножения единичных расценок на объем продукции и/или вычисления суммы НДС и итоговой цены заявки с учетом НДС), а также наличия иных внутренних противоречий в составе заявки организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (с учетом НДС), указанной словами в Письме о подаче оферты участника, а в случае проведения закупки с использованием функционала ЭП – организатор исходит из преимущества общей итоговой цены (с учетом НДС), указанной в структурированных формах на ЭП и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица участника. В случае несогласия участника с вышеуказанным, заявка такого участника подлежит отклонению на основании решения закупочной комиссии.

4.9.5 Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участника предложить работнику организатора, заказчика, члену закупочной комиссии вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на решение закупочной комиссии при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, а также оказание давления на лиц, привлеченных организатором к экспертизе заявок, служат основанием для отклонения заявки такого участника от дальнейшего участия в закупке.

4.9.6 По результатам рассмотрения заявок (проведения отборочной стадии) закупочная комиссия отклоняет несоответствующие заявки по следующим основаниям:

- а) несоответствие участника (в том числе коллективного участника) и/или заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям. Заявка участника может быть признана несоответствующей требованиям, если в процессе закупки выяснится, что срок действия аккредитации истекает в период действия заявки и новые документы для прохождения аккредитации не направлены организатору в установленном порядке, в том числе в составе заявки на участие в закупке;
- б) предоставление более одной заявки (более одного предложения) на участие в конкурентной закупке за исключением альтернативных предложений;
- в) несоответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям, включая несоответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям технического задания и условиям договора, к продукции и ее описанию;
- г) если будет установлено, что из состава коллективного участника вышел один или более участник и, в связи с этим, участник закупки перестал соответствовать установленным требованиям;
- д) предоставление заявки, содержащей предложение с превышением НМЦ (**в том числе для отдельных позиций лота**);
- е) несоответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям;
- ж) непредоставление участником требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке (при необходимости);
- з) несоответствие заявки по составу<sup>4</sup> и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта – только для конкурентных закупок, проводимых в открытой форме) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом;
- и) наличие неустранимых (которые не могут быть устранены путем уточнений заявок) внутренних противоречий в заявке, (в том числе несоответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической

---

<sup>4</sup> При этом отклонение заявки за отсутствие в ней документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок (подраздел 4.12.4), не допускается.

части заявки). Решение, является ли противоречие устранимым, принимает организатор, ориентируясь на соблюдение принципов Положения о закупке;

- к) обнаружение недостоверных сведений<sup>5</sup> в заявке и/или уточнениях заявок, существенных для допуска данного участника к закупке и/или установления его места в итогах ранжирования заявок;
- л) при наличии подтвержденного документами (или иными достоверными сведениями) факта оказания давления участником на представителей заказчика с целью повлиять на результаты закупки;

4.9.7 По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) об утверждении результатов отбора в случае, если заявки двух и более участников признаны соответствующими требованиям документации о закупке и о принятии решения о возврате обеспечения заявок (если обеспечение предусматривалось) участникам, чьи заявки не допущены к дальнейшему участию в закупке;
- б) о проведении или непроведении переговоров / переторжки;
- в) о признании закупки несостоявшейся;
- г) иное решение, предусмотренное Положением о закупке, или вытекающее из его норм (например, о необходимости продлить срок рассмотрения заявок, запросить уточнение сведений, содержащихся в заявках).

4.9.8 Решение закупочной комиссии по рассмотрению заявок оформляется протоколом, в котором, как минимум, указываются:

- а) дата подписания протокола;
- б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);
- в) наименования участников, подавших заявки, и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭП;
- г) результаты рассмотрения заявок с указанием, в том числе:
  - количества заявок, которые были отклонены;
  - оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка.
- д) результаты рассмотрения «желательных» условий допущенных участников в представленных ими протоколах разногласий по проекту договора (при наличии таковых);
- е) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой);
- ж) решение о проведении или непроведении переговоров / переторжки;

---

<sup>5</sup> С учетом пункта 4.14.4.



- з) иное решение, предусмотренное Положением о закупке, или вытекающее из его норм (например, о необходимости продлить срок рассмотрения заявок, запросить уточнение сведений, содержащихся в заявках),

после чего организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.9.9 В случае если рассмотрение (подраздел 4.9), оценка и сопоставление заявок (подраздел 4.12.4), а также подведение итогов закупки (подраздел 4.15) осуществляются одновременно, отдельный протокол по результатам рассмотрения заявок может не оформляться, а соответствующая информация подлежит в таком случае обязательному включению в протокол подведения итогов закупки.

4.9.10 Если основания для отклонения заявки, указанные в пункте 4.9.6, обнаружены позже даты проведения рассмотрения заявок, организатор осуществляет отклонение такой заявки с внесением соответствующей информации в отдельный или ближайший ко времени события протокол.

#### 4.10 **Запросы об уточнении сведений, содержащихся в заявках участников**

4.10.1 В рамках процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок организатор вправе направить в адрес участника дополнительный запрос об уточнении сведений, содержащихся в его заявке, влияющие на отклонение или оценку и сопоставление его заявки, в следующих случаях:

4.10.1.1 В составе заявки отсутствуют, представлены не в полном объеме или в нечитаемом виде документы или сведения, необходимые для определения:

- а) соответствия участника требованиям документации о закупке в части обладания гражданской и специальной правоспособностью (лицензии, другие разрешительные документы, в том числе подтверждающие членство в саморегулируемых организациях, и т.д.), наличия полномочий лица на подписание заявки от имени участника, соответствия участника требуемым квалификационным параметрам (в отношении опыта, материально-технических, кадровых, финансовых и прочих ресурсов);
- б) соответствия заявки требованиям документации о закупке в части характеристик предлагаемой продукции и договорных условий, расчета цены договора;

4.10.1.2 В заявке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки или участника требованиям документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок.

4.10.2 Цель запросов – избежать в ходе закупки принятия решений, основывающихся на недостаточной, недостоверной или противоречивой информации.

4.10.3 Не допускаются запросы со стороны организатора, а также ответы со стороны участников, изменяющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой участником продукции).

4.10.4 При направлении запросов об уточнении заявок не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки.

- 4.10.5 Запрос на уточнение оформляется с соблюдением принципов справедливости и равноправия. Это означает, что:
- а) запросы направляются только тем участникам, в заявках которых обнаружены обстоятельства, требующие разъяснений;
  - б) если какому-либо из участников направляется запрос на разъяснение в силу обнаружения каких-либо обстоятельств, то аналогичные запросы направляются всем участникам, в заявках которых такие же обстоятельства были обнаружены.
- 4.10.6 Запросы направляются одновременно (в один день) всем участникам, у которых был выявлен факт несоответствий, в случаях, установленных в пункте 4.10.1, за исключением следующего – дополнительные запросы не направляются участнику в случае, если в соответствии с пунктом 4.9.6 имеются прямые основания для отклонения заявки такого участника, не относящиеся к случаям, перечисленным в пункте 4.10.1.
- 4.10.7 Срок предоставления разъяснений участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех и составляет не менее 2 (двух) рабочих дней с момента направления запроса в адрес участника.
- 4.10.8 Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные запросы осуществляется в электронном виде по адресу электронной почты контактного лица участника, а в случае проведения закупки с использованием функционала ЭП – с помощью программных и технических средств ЭП в порядке, предусмотренном Регламентом ЭП (в указанном случае ответы участников, поступившие не через ЭП, к рассмотрению не принимаются).
- 4.10.9 Запрос об уточнении сведений, содержащихся в заявках, и ответ на такой запрос оформляются в письменном виде, а для закупок, проводимых с использованием функционала ЭП – с использованием ее функционала. В случае, если участник, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке, не предоставит соответствующие разъяснения заявки в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка такого участника может быть отклонена по условиям пункта 4.9.6.

#### 4.11 **Проведение переговоров**

- 4.11.1 После проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в закупке, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, в случае принятия решения закупочной комиссией о необходимости проведения переговоров, заказчик проводит переговоры с участниками, допущенными к дальнейшему участию в закупке.
- 4.11.2 Переговоры проводятся организатором только в отношении параметров ранее поданных заявок, при этом в отношении только таких параметров, которые непосредственно влияют на результаты по критериям оценки в соответствии с разделом 13 (за исключением ценовых критериев оценки, при этом допускается обсуждать возможность снижения цены заявки) или которые были установлены в документации о закупке (Приложение № 1 к документации о закупке) как функциональные характеристики (потребительские свойства), в целях улучшения в интересах заказчика предлагаемых участниками заявок, а также с целью

разъяснений и уточнений, не меняющих суть заявки, любых аспектов заявки участника.

- 4.11.3 Организатор в отношении параметров, определенных в пункте 4.11.2, получает от участников в ходе переговоров разъяснения (уточнения) их предложений, содержащихся в заявках; участники вправе улучшить предпочтительность своих предложений в ходе переговоров (только в отношении таких параметров, по которым переговоры разрешены).
- 4.11.4 Проведение переговоров по аспектам, меняющим суть заявки участника, в том числе по условиям, являющимся отборочными критериями, запрещается.
- 4.11.5 Если пунктом 1.2.18 предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений в составе заявки, переговоры могут проводиться в отношении основного и/или альтернативного предложений.
- 4.11.6 Переговоры могут проводиться как последовательно с каждым из участников (в этом случае содержание переговоров является конфиденциальным и не раскрывается третьим лицам без согласия участника), так и одновременно со всеми участниками. Переговоры могут проводиться в несколько раундов. Очередность приглашения участников к переговорам устанавливается организатором.
- 4.11.7 Переговоры проводятся:
- а) в случае конкурентной закупки в электронной форме – посредством функционала ЭП, документацией о закупке и регламентами работы на ЭП, в том числе с использованием аудио-, видеоконференцсвязи. Полномочия представителя участника на участие в переговорах должны быть подтверждены электронной подписью, зарегистрированной на ЭП;
  - б) в случае конкурентной закупки в открытой форме (без использования функционала ЭП) – в очной форме или с использованием аудио-, видеоконференцсвязи в соответствии с документацией о закупке. Полномочия представителя участника на участие в переговорах должны быть подтверждены оформленными в установленном порядке доверенностями или иными документами, установленными документацией о закупке или учредительными документами участника;
  - в) в случае конкурентной закупки в закрытой форме (без использования функционала ЭП) – только в очной форме в соответствии с документацией о закупке. Полномочия представителя участника на участие в переговорах должны быть подтверждены оформленными в установленном порядке доверенностями или иными документами, установленными документацией о закупке или учредительными документами участника.
- 4.11.8 Результаты переговоров с каждым участником оформляется актом, в котором фиксируется содержание таких переговоров.
- 4.11.9 Участник по результатам переговоров в соответствии с требованиями документации о закупке вправе направить организатору окончательные предложения. Если в окончательном предложении участника будут содержаться предложения, которые не являлись предметом переговоров, организатор на основании соответствующего решения закупочной комиссии отклоняет такие

предложения (заявка такого участника в дальнейшем рассматривается, оценивается и сопоставляется без учета результатов переговоров).

4.11.10 В случае если участник по результатам переговоров не направит организатору в установленный им срок свое окончательное предложение, заявка такого участника в дальнейшем рассматривается, оценивается и сопоставляется без учета результатов переговоров.

4.11.11 По завершению всех переговоров организатор оформляет протокол, содержащий информацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере закупок, а также содержащий наименования участников, с которыми проведены переговоры, и иную информацию, которую организатор счел нужным включить в протокол.

## 4.12 Переторжка

### 4.12.1 Общие условия проведения переторжки

4.12.1.1 Организатор оставляет за собой право предоставить участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок, в том числе в отношении цены договора (цены за единицу продукции).

4.12.1.2 Переторжка проводится по решению организатора в любой момент между рассмотрением заявок и выбором победителя. В случае проведения переговоров (подраздел 4.11) переторжка проводится после их проведения.

4.12.1.3 Если на процедуре переговоров, проведенных в соответствии с условиями подраздела 4.11, хотя бы один из участников, принимавших участие в переговорах, заявил о возможности снижения цены заявки, то процедура переторжки по цене заявки (цене за единицу продукции) проводится в обязательном порядке.

4.12.1.4 Решение о проведении процедуры переторжки, а также ее предмете, сроках и форме ее проведения принимает закупочная комиссия и организатор фиксирует данное решение в протоколе рассмотрения заявок (в случае непроведения переговоров). Если переговоры проводились в соответствии с условиями подраздела 4.11, решение о проведении переторжки организатор фиксирует в протоколе, сформированном по результатам проведения переговоров. Переторжка по решению закупочной комиссии может проводиться один или несколько раз (далее – многократная переторжка). Каждая процедура переторжки проводится на основании отдельного решения закупочной комиссии, оформляемого соответствующим протоколом.

4.12.1.5 Предметом переторжки (по решению закупочной комиссии) могут являться следующие условия (или их сочетания), позволяющие повысить предпочтительность поданных заявок:

- а) снижения цены;
- б) сокращения сроков поставки продукции;
- в) снижения авансовых платежей;
- г) улучшения иных параметров заявки, которые применяются для оценки и сопоставления заявок.

При этом предметом переторжки не могут быть условия, которые не входят в состав критериев оценки в соответствии с настоящей документацией о закупке.

- 4.12.1.6 При проведении переторжки по цене у участника отсутствует обязанность предложить цену обязательно ниже цен иных участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими участниками).
- 4.12.1.7 В переторжке может принять участие любой участник, заявка которого не была отклонена по результатам рассмотрения заявок (подраздел 4.9). Альтернативные предложения участников, при наличии таковых, допускаются к процедуре переторжки наравне с основными предложениями.
- 4.12.1.8 Участник, допущенный к переторжке, вправе не принимать в ней участия, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях в течение срока, указанного в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2).
- 4.12.1.9 Предложения участника по снижению предпочтительности заявки по соответствующему предмету переторжки, в том числе по повышению цены, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 4.12.1.10 Переторжка по цене осуществляется путем предоставления участникам возможности пошагового снижения цены своих предложений неограниченное количество раз в ограниченный временной период. Шаг снижения, время начала и окончания подачи предложений, дата проведения переторжки устанавливается заказчиком в протоколе, в котором изложено решение о проведении переторжки.
- 4.12.1.11 Изменение цены в сторону снижения, а также изменение иных условий заявки по соответствующему предмету переторжки, не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий заказчика, описанных в документации о закупке, коммерческих интересов заказчика. При наличии таких отклонений заявка участника рассматривается с ранее заявленными условиями. участник также не вправе изменять и/или отзывать поданные предложения на переторжку после окончания ее проведения.
- 4.12.1.12 Организатор будет рассматривать предложения, поступившие в ходе переторжки, как обновленные оферты участников.
- 4.12.1.13 Участие в переторжке не расценивается организатором как нарушение требований пункта 4.5.1.2. Предложения, заявленные участниками в ходе переторжки, имеют статус разрешенных изменений в ранее поданную заявку.
- 4.12.2 **Особенности переторжки при проведении закупки с использованием функционала ЭП**
- 4.12.2.1 В случае проведения закупки с использованием функционала ЭП процедура переторжки проводится на ЭП в порядке, предусмотренном настоящим подразделом и Регламентом ЭП.
- 4.12.2.2 В зависимости от правил, предусмотренных Регламентом ЭП, переторжка может проводиться как в очной форме (путем неоднократного снижения цены или улучшения других показателей) с установлением «шага» переторжки, так и в заочной форме (путем однократной подачи предложения на переторжку к установленному времени).

- 4.12.2.3 При проведении заочной переторжки участник, допущенный к переторжке и желающий принять в ней участие, должен разместить на ЭП вместе с предложением на переторжку документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его предложениями, заявленными в ходе проведения переторжки.
- 4.12.2.4 При проведении очной переторжки участник, допущенный к переторжке и принявший в ней участие, в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания переторжки должен разместить на ЭП документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его предложениями (в том числе, последним по времени ценовым предложением), заявленными в ходе проведения переторжки.
- 4.12.2.5 В случае если участник, допущенный к переторжке и принявший в ней участие, не разместил на ЭП указанные документы (при заочной переторжке – вместе с предложением на переторжку, при очной – в течение установленного срока после окончания переторжки), либо не предоставил их в ответ на дополнительный запрос организатора, он считается не участвовавшим в переторжке, и его заявка остается действующей с ранее заявленными условиями.
- 4.12.2.6 В случае решения закупочной комиссии о допуске участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов) и неисполнения участником этого условия (не размещения данных документов на ЭП при заочной переторжке – вместе с предложением на переторжку, при очной – в течение установленного срока после окончания переторжки), закупочная комиссия отклоняет заявку такого участника после переторжки.
- 4.12.2.7 Результаты переторжки оформляются оператором ЭП в виде протокола, который официально размещается оператором ЭП в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней с момента завершения переторжки.
- 4.12.3 **Общие условия переторжки при проведении закупки без использования функционала ЭП**
- 4.12.3.1 В случае проведения закупки без использования функционала ЭП процедура переторжки проводится в порядке, предусмотренном настоящим подразделом.
- 4.12.3.2 Переторжка может иметь очную (с обязательным присутствием представителей участников и возможностью неоднократного снижения цены или улучшения других показателей), заочную (с однократной подачей предложения на переторжку к установленному времени), либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
- 4.12.3.3 При проведении закупки без использования функционала ЭП (в бумажной форме) очная / очно-заочная (смешанная) формы переторжки могут проводиться посредством аудио-, видеоконференции, по телефонной конференцсвязи.
- 4.12.3.4 Приглашение участников к процедуре переторжки осуществляется организатором посредством одновременного (в один день) направления им письменных уведомлений (приглашений к участию в переторжке) с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта). В уведомлении (приглашении к участию в переторжке) указывается срок окончания подачи участниками конверта с предложением на переторжку.

- 4.12.3.5 В случае решения закупочной комиссии о допуске участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), и неисполнения участником этого условия в рамках переторжки (непредоставления этих документов вместе с предложением на переторжку), закупочная комиссия отклоняет заявку такого участника после переторжки.
- 4.12.3.6 По результатам проведения процедуры переторжки не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения составляется протокол переторжки, в котором содержится информация, установленная законодательством Российской Федерации в сфере закупок, а также любая иная, которую закупочная комиссия сочла нужным включить в протокол. Организатор официально размещает протокол о результатах переторжки в течение 3 (трех) календарных дней с даты его подписания.
- 4.12.3.7 Условия, полученные в ходе процедуры переторжки, считаются окончательными (в отношении цены – считаются как дополнительные ценовые предложения участников закупки). После проведения переторжки закупочная комиссия, учитывая цены и иные условия, полученные по результатам переторжки, производит окончательную оценку, сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии с условиями и критериями оценки, установленными документацией о закупке в соответствии с подразделом 13. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках ценами и условиями.
- 4.12.4 **Особенности переторжки в очной форме при проведении закупки без использования функционала ЭП**
- 4.12.4.1 Переторжка в очной форме проводится в присутствии не менее чем 2 (двух) членов закупочной комиссии, обладающих правом голоса, с возможным привлечением иных работников заказчика, организатора или третьих лиц.
- 4.12.4.2 По ходу проведения переторжки в очной форме организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 4.12.4.3 В случае принятия участником закупки решения об участии в переторжке, на переторжку в очной форме должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника предложения на переторжку. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени участника, в том числе изменять цену предложения (в случае если на переторжку прибыл представитель участника, не являющийся лицом, подписавшим заявку – заверенную участником копию приказа или выписки из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, а также оригинал доверенности).
- 4.12.4.4 При проведении переторжки в очной форме организатор вправе выбрать один из вариантов: 1) с предварительной подачей конвертов с предложениями на переторжку, или 2) без предварительной подачи конвертов с предложениями на

переторжку. О выбранном варианте организатор информирует участников в протоколе, указанном в пункте 4.9.8, и в уведомлении (приглашении к участию в переторжке), направляемом всем допущенным к переторжке участникам в соответствии с пункте 4.12.3.4.

- 4.12.4.5 При выборе варианта 1), указанного в пункте 4.12.4.4, участники, желающие принять участие в переторжке, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в адрес организатора запечатанные конверты (по одному конверту от каждого участника), в которых содержатся документы, с указанием в них (в произвольной форме) предложений на переторжку (при проведении переторжки по цене – минимальной цены заявки, которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке; не допускается указание участниками нескольких вариантов минимальных цен), включая все документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его предложениями на переторжку. Предложение на переторжку заверяется подписью уполномоченного лица участника, а также скрепляется печатью участника (при наличии). Конверты должны быть запечатаны таким образом, чтобы обеспечить невозможность просмотра их содержимого до начала проведения переторжки, установленного закупочной комиссией. Порядок подачи конвертов на переторжку аналогичен порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.
- 4.12.4.6 При несоблюдении требований в оформлении документа с предложением на переторжку, указанных в пункте 4.12.4.5, а также порядка его представления, любое предложение участника, заявленное в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 4.12.4.7 При выборе варианта 1), указанного в пункте 4.12.4.4, участники, не представившие в установленный срок конверт с предложением на переторжку или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При оценке и сопоставлении заявок таких участников закупочная комиссия учитывает их первоначальные предложения, указанные в заявках.
- 4.12.4.8 При выборе варианта 1), указанного в пункте 4.12.4.4, закупочная комиссия в присутствии представителей участников вскрывает поданные участниками конверты с предложениями на переторжку по соответствующему предмету (если переторжка проводится по нескольким предметам, то по каждому предмету по очереди) и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично, поочередно объявлять новые предложения. При выборе варианта 2), указанного в пункте 4.12.4.4, закупочная комиссия сразу предлагает всем приглашенным участникам публично, поочередно объявлять новые предложения. Очередность объявления предложений устанавливается в соответствии с датой и временем подачи заявок участниками на участие в закупке (начиная от самой ранней подачи заявки).
- 4.12.4.9 При проведении переторжки по цене – новые предложения о цене заявки не должны быть равными указанным первоначально в заявке (или превышать их); участники дают новые предложения о цене договора от своей цены, указанной



первоначально в заявке (или в случае проведения повторной переторжки – от цены, принятой организатором на предыдущей переторжке).

- 4.12.4.10 Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки по цене до ее начала, либо по согласованию с участниками (если ни один не отказался) определить его непосредственно в процессе проведения переторжки. В случае если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать / увеличивать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут (участники, заявившие окончательную цену, далее в переторжке не участвуют).
- 4.12.4.11 При выборе варианта 1), указанного в пункте 4.12.4.4, если предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное участником устно по результатам очной переторжки, окажется в пределах границ, установленных в его конверте с документом на переторжку, закупочная комиссия принимает предложение, заявленное им устно в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.
- 4.12.4.12 При выборе варианта 1), указанного в пункте 4.12.4.4, если предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное участником устно в ходе очной переторжки, в какой-то момент окажется за пределами границ по сравнению с указанным в документе с предложением на переторжку, или будет равным им, закупочная комиссия должна немедленно огласить содержащееся в таком конверте предложение с последующим занесением информации в протокол. В таком случае закупочная комиссия будет считать окончательным то предложение по соответствующему предмету переторжки, которое указано в документе с предложением на переторжку, а заявленное устно предложение отклонит. При этом данный участник не вправе давать новые предложения по соответствующему предмету переторжки (участвовать в дальнейшей процедуре переторжки по данному предмету). После вышеуказанного процедура переторжки должна быть продолжена без участия в ней участника, заявившего устно предложение, которое более предпочтительно (для заказчика) или равно предложению, указанному в документе с предложением на переторжку по соответствующему предмету.
- 4.12.4.13 Участники, участвующие в процедуре очной переторжки и повысившие предпочтительность своих предложений, обязаны в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания переторжки дополнительно представить откорректированные с учетом новых предложений, полученных после переторжки, документы, определяющие их заявку.
- 4.12.4.1 Результаты переторжки указываются в протоколе, подготовленном в соответствии с пунктом 4.12.3.6.

#### 4.12.5 **Особенности переторжки в заочной форме при проведении закупки без использования функционала ЭП**

- 4.12.5.1 Переторжка в заочной форме проводится в присутствии не менее чем 2 (двух) членов закупочной комиссии, обладающих правом голоса, с возможным привлечением иных работников заказчика, организатора или третьих лиц.
- 4.12.5.2 При проведении заочной переторжки не предусмотрено присутствие представителей участников на процедуре вскрытия поданных участниками конвертов с предложениями на переторжку.
- 4.12.5.3 На процедуре вскрытия поданных участниками конвертов с предложениями на переторжку организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 4.12.5.4 Участники, желающие принять участие в переторжке, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в адрес организатора запечатанные конверты (по одному конверту от каждого участника), в которых содержатся документы, с указанием в них (в произвольной форме) предложений на переторжку (при проведении переторжки по цене – минимальной цены заявки, которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке; не допускается указание участниками нескольких вариантов минимальных цен), включая все документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его предложениями на переторжку. Предложение на переторжку заверяется подписью уполномоченного лица участника, а также скрепляется печатью участника (при наличии). Конверты должны быть запечатаны таким образом, чтобы обеспечить невозможность просмотра их содержимого до начала проведения переторжки, установленного закупочной комиссией. Порядок подачи конвертов на переторжку аналогичен порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.
- 4.12.5.5 При несоблюдении требований в оформлении документа с предложением на переторжку, указанных в пункте 4.12.5.4, предложение участника не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 4.12.5.6 Участники, не представившие в установленный срок конверт с предложением на переторжку или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, считаются не участвовавшими в переторжке. При оценке и сопоставлении заявок таких участников закупочная комиссия учитывает их первоначальные предложения, указанные в заявках.
- 4.12.5.7 Секретарь закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с предложениями на переторжку по соответствующему предмету (если переторжка проводится по нескольким предметам, то по каждому предмету по очереди) и, ознакомив с их содержимым членов закупочной комиссии, формирует протокол в соответствии с пунктом 4.12.3.6.

#### 4.12.6 **Особенности переторжки в очно-заочной (смешанной) форме при проведении закупки без использования функционала ЭП**

- 4.12.6.1 При проведения переторжки в очно-заочной (смешанной) форме участники, желающие в ней участвовать, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в адрес организатора запечатанные конверты (по одному конверту от каждого участника), в которых содержится документ с указанием в

нем (в произвольной форме) предложения на переторжку (при проведении переторжки по цене – минимальной цены заявки, которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке; не допускается указание участниками нескольких вариантов минимальных цен), включая все документы своей заявки, подлежащие корректировке в строгом соответствии с его предложениями на переторжку. Предложение на переторжку заверяется подписью уполномоченного лица участника, а также скрепляется печатью участника (при наличии). Конверты должны быть запечатаны таким образом, чтобы обеспечить невозможность просмотра их содержимого до начала проведения переторжки, установленного закупочной комиссией. Порядок подачи конвертов на переторжку аналогичен порядку подачи и приема заявок, установленному в подразделе 4.6.

- 4.12.6.2 При несоблюдении требований в оформлении документа с предложением на переторжку, указанных в пункте 4.12.6.1, а также порядка его представления, любое предложение участника, заявленное в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 4.12.6.3 Участники, не представившие в установленный срок конверт с предложением на переторжку или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При оценке и сопоставлении заявок таких участников закупочная комиссия учитывает их первоначальные предложения, указанные в заявках.
- 4.12.6.4 При очно-заочной (смешанной) переторжке участники, допущенные на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес организатора один конверт с предложением на переторжку по соответствующему предмету, являющимся окончательным предложением данного участника.
- 4.12.6.5 В остальном очно-заочная переторжка проводится по правилам **очной переторжки** (подраздел 4.12.4), за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документами, содержащими предложения на переторжку по соответствующему предмету, и до начала публичного объявления новых предложений присутствующими представителями участников, закупочная комиссия вскрывает конверты с документами, содержащими предложения на переторжку по соответствующему предмету от тех участников, чьи представители не присутствуют на переторжке (предложения, указанные такими участниками, объявляются закупочной комиссией перед началом объявления предложений присутствующими представителями участников).
- 4.12.6.6 По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 4.12.6.7 Результаты переторжки указываются в протоколе, подготовленном в соответствии с пунктом 4.12.3.6.

#### 4.13 **Оценка и сопоставление заявок**

- 4.13.1 Оценка и сопоставление заявок (за исключением когда оценка и сопоставление заявок осуществляется по единственному установленному ценовому критерию

оценки – пункт 4.13.2), признанных закупочной комиссией соответствующими по результатам проведения отборочной стадии (подраздел 4.9), осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в разделе 13 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК), с последующим формированием по итогам этого ранжировки заявок по степени их предпочтительности на основании полученного итогового балла (по мере уменьшения). При этом первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей по результатам оценки наибольший итоговый балл.

- 4.13.2 Если в разделе 13 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК) установлен единственный ценовой критерий оценки, то оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке в соответствии с таким критерием оценки: допущенные заявки участников (подраздел 4.9) ранжируются по мере повышения ценовых предложений; при этом первое место в ранжировке присваивается заявке с наименьшим ценовым предложением (в случае равенства цен высший номер в ранжировке среди таких предложений получает поданное ранее).
- 4.13.3 Оценка и сопоставление заявок проводится только на основании представленных в составе заявки документов и сведений. Применение иного порядка и/или критериев оценки и сопоставления заявок, кроме предусмотренных настоящей документацией о закупке, не допускается.
- 4.13.4 В случае проведения переговоров и/или переторжки оценка и сопоставление заявок, а также их ранжировка осуществляются с учетом предложений, полученных по результатам переговоров и/или переторжки (или последней переторжки – если она проводилась многократно). Заявки участников, не принявших участие в переговорах и/или переторжке, учитываются при построении ранжировки заявок с первоначальными, указанными в их заявках предложениями.
- 4.13.5 Оценка и сопоставление заявок, содержащих предложения по поставке товаров российского происхождения и/или выполнению работ / оказанию услуг российскими лицами, производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.
- 4.13.6 Если Организатор не принял решение оформить результаты оценки и сопоставления заявок отдельным протоколом (с официальным размещением в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола), они отражаются в протоколе подведения итогов закупки, оформляемом по результатам проведения закупки.

#### **4.14 Применение приоритета в соответствии с ПП 925**

- 4.14.1 Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ / оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учетом итоговой цены заявки, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), а в случае если предметом закупки является радиоэлектронная продукция – на 30% (тридцать

процентов)<sup>6</sup>, при отсутствии условий о непредоставлении приоритета, указанных в пункте 4.14.6.

4.14.2 Отнесение участника к российским или иностранным лицам осуществляется по адресу регистрации юридического лица и сведений о гражданстве физического лица на основании следующих документов:

- а) выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- б) документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4.14.3 В случае если в Технических требованиях заказчика предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета участник обязан в форме Коммерческого предложения (подраздел 7.3) указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара, а по позициям радиоэлектронной продукции – указать номер реестровой записи в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции. Отсутствие в Коммерческом предложении указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара и номера реестровой записи не является основанием для отклонения заявки, но в случае невозможности определения организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

4.14.4 При выявлении факта указания участником в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара / наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, заказчик:

- а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара / содержащей предложение о поставке российской продукции, но не включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции;
- б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок / выбора победителя, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учетом выявленных сведений о стране происхождения товара / сведений об отсутствии в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции, и в случае изменения результатов ранжирования заявок оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, определению победителя – протокол подведения итогов закупки;
- в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены договором).

---

<sup>6</sup> При условии наличия в составе заявки предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, ведущийся в соответствии с ПП 878, с суммарной долей такой продукции 50% и более (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7).

- 4.14.5 Победитель, с которым заключается договор и которому был предоставлен приоритет, не вправе произвести замену 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) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре. В случае если победителю закупки был предоставлен приоритет в связи с наличием поставляемой продукции в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции – запрещается замена производителя такой продукции, за исключением случая, когда в результате такой замены поставляется продукция иного производителя, включенного в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции.
- 4.14.6 Приоритет не применяется в случаях, если:
- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником несостоявшейся закупки;
  - б) ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ / оказании услуг российскими лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7) составляет менее 50%;
  - в) ни в одной допущенной заявке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ / оказании услуг иностранными лицами либо их суммарная доля в заявке (согласно порядку расчета, установленному в пункте 4.14.7) составляет менее 50% (в том числе, в случае наличия среди допущенных заявок предложений о поставке продукции только российского происхождения, как включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции, так и не включенной в него);
  - г) в заявке содержатся предложения о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ / оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ / услуг, выполняемых / оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% от цены заявки такого участника.
- 4.14.7 Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, а также соотношения цены выполнения работ / оказания услуг российскими и иностранными лицами (в том числе продукции, включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции и не включенной в него), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции (товара / работы / услуги), установленной в разделе 15 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ (в формате Excel)), на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены заявки участника на НМЦ лота, установленную в пункте 1.2.13.
- 4.14.8 Предоставление заявки с ценой за единицу продукции, превышающей размер начальной (максимальной) цены единицы такой продукции, установленный в разделе 14, при условии соответствия общей цены заявки установленному

размеру НМЦ лота, не является основанием для отклонения такой заявки (за исключением случая заключения договора с фиксированными единичными расценками по каждой единице продукции, превышение которых не допускается).

#### 4.15 **Определение победителя (подведение итогов закупки)**

- 4.15.1 Дата окончания срока подведения итогов закупки указана в пункте 1.2.24. организатор по согласованию с заказчиком вправе, при необходимости, изменить данный срок, официально разместив информацию об этом.
- 4.15.2 Победителем закупки признается участник, заявка которого соответствует требованиям настоящей документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения договора на основании установленных критериев оценки, занявший 1 (первое) место в ранжировке заявок.
- 4.15.3 В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия (заявкам присвоен одинаковый итоговый балл), меньший порядковый номер (более высокое место в ранжировке) присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, на основании информации о поступлении заявок согласно журналу регистрации заявок, а при проведении закупки с использованием ЭП – на основании информации о поступлении заявок, отражаемой на ЭП (по дате и времени последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок).
- 4.15.4 В случаях, прямо установленных пунктом 1.2.26, может быть предусмотрен выбор нескольких победителей по результатам проведения закупки. Подробные условия проведения закупки в таком случае устанавливаются в соответствии с подразделом 6.4.
- 4.15.5 Решение закупочной комиссии по определению победителя оформляется протоколом подведения итогов закупки, в котором, как минимум, указываются:
- а) дата подписания протокола;
  - б) общее количество поступивших заявок, а также дата и время регистрации каждой заявки (по факту последнего изменения заявки до окончания срока подачи заявок);
  - в) наименования участников, успешно прошедших отборочную стадию рассмотрения заявок, и/или их идентификационные номера, присваиваемые оператором ЭП;
  - г) результаты дополнительного рассмотрения заявок (при возникновении оснований для отклонения заявки в соответствии с условиями настоящей документации о закупке) с указанием, в том числе:
    - количества заявок, которые были отклонены;
    - оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
  - д) результаты оценки и сопоставления заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения заявок, с указанием, в том числе:
    - значения (в баллах), присвоенного каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленных в документации о закупке;

- е) порядковые номера каждой заявки, прошедшей отборочную стадию рассмотрения заявок, в ранжировке заявок, включая цены заявок, в том числе по итогам проведения переторжки (в случае если она проводилась);
- ж) результаты рассмотрения «желательных» условий победителя в представленном протоколе разногласий по проекту договора (при наличии таковых);
- з) наименование победителя закупки или единственного участника несостоявшейся закупки, с которым планируется заключить договор;
- и) причины, по которым закупка признана несостоявшейся в соответствии с подразделом 4.16 (в случае ее признания таковой),

после чего организатор официально размещает его в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания такого протокола.

4.15.6 Победитель дополнительно уведомляется организатором о результатах проводимой закупки с помощью средств оперативной связи, а при проведении закупки с использованием ЭП – уведомление направляется оператором ЭП согласно Регламенту ЭП.

4.15.7 Если между официальным размещением протокола подведения итогов закупки и подписанием договора изменится победитель (например, вследствие уклонения победителя), информация о новом победителе официально размещается организатором в том же порядке.

#### 4.16 **Признание закупки несостоявшейся**

4.16.1 Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

- а) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в закупке;
- б) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по результатам ее проведения все заявки на участие в закупке отклонены;
- в) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в закупке подана только одна заявка;
- г) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по результатам ее проведения отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке;
- д) конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по результатам ее проведения от заключения договора уклонились все участники закупки.

4.16.2 Указанные обстоятельства в случае их наступления фиксируются в протоколе соответствующего этапа, который в данном случае оформляется как протокол подведения итогов закупки, оформляемый по результатам проведения закупки.



4.16.3 В случае признания закупки несостоявшейся организатор вправе принять следующие решения:

- а) о признании закупки несостоявшейся и о завершении закупки без заключения договора, если ни одна заявка не соответствует установленным требованиям. При этом закупка завершается;
- б) о признании закупки несостоявшейся и о завершении закупки без заключения договора с единственным ее участником, если только одна заявка признана соответствующей требованиям. При этом закупка завершается.

Основаниями для отказа от заключения договора в случае данного подпункта могут быть: установление факта того, что отсутствие конкуренции в ходе закупки привело к явно неразумному соотношению качества и цены единственного предложения либо установление факта того, что отсутствие конкуренции в ходе закупки является следствием отказа квалифицированных участников выполнить условия документации о закупке, содержащей ошибочные или невыполнимые условия, что было установлено по окончании срока подачи заявок.

- в) о признании конкурентной закупки несостоявшейся и о возможности заключения договора с единственным ее участником, если только одна заявка признана соответствующей требованиям. При этом закупка завершается.

#### 4.17 **Отказ от проведения (отмена) закупки**

4.17.1 Организатор имеет право отказаться от проведения закупки не позднее окончания срока подачи заявок, установленного в пункте 1.2.21, не неся никакой ответственности перед участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

4.17.2 Организатор уведомляет всех участников об отмене закупки посредством официального размещения информации в день принятия соответствующего решения об отмене, а в случае проведения закупки с использованием ЭП, также посредством ЭП.

4.17.3 По истечении указанного срока отмены закупки заказчик вправе отменить закупку и заключение договора по ее результатам только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае признания закупки несостоявшейся в соответствии с условиями подраздела 4.16.

#### 4.18 **Антидемпинговые меры**

4.18.1 Если при участии в закупке участником, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора (предложение участника в отношении цены договора (цены лота) ниже НМЦ на 30 (тридцать) и более процентов), договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении о закупке и/или

в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

- 4.18.2 В составе такой заявки участник обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование. Обоснование, расчеты, заключения, представляются всеми участниками, предложившими демпинговую цену договора в составе заявки. В случае невыполнения любым таким участником данного требования или признания закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной, заявка такого участника отклоняется. Указанное решение организатора фиксируется в протоколе подведения итогов закупки.
- 4.18.3 Закупочная комиссия также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки обоснования, расчета, заключения закупочная комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

## 5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

### 5.1 Заключение договора

5.1.1 Договор между заказчиком и победителем заключается не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты официального размещения протокола подведения итогов закупки.

5.1.2 В целях заключения договора участник, признанный победителем, обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения организатором протокола подведения итогов закупки, направить по адресу, указанному в пункте 1.2.27, Справку о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме в соответствии с подразделом 7.12, с приложением подтверждающих документов согласно перечню, установленному в Приложении 1 к указанной справке (подраздел 7.12).

5.1.3 Кроме того, перед заключением договора победитель обязан предоставить заказчику на рассмотрение в целях подтверждения своего соответствия требованиям, указанным в пункте 1 подраздела 10.1, следующие документы:

- а) копия устава в действующей редакции с отметкой ИФНС либо копия нотариально заверенного Устава (с отметкой нотариуса);
- б) копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа участника или управляющей компании (протоколы об избрании единоличного исполнительного органа или о передаче полномочий Управляющей компании), заверенные победителем;
- в) если заявка подписывается лицом, действующим на основании доверенности, предоставляется электронный образ (в виде файла в формате Portable Document Format («\*.pdf»)) оригинала соответствующей доверенности либо ее нотариально заверенной копии (с указанием полномочий на подписание заявки) и документы, указанные в подпункте б), на лицо, выдавшее доверенность;
- г) в случае если участник зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить выписку из торгового реестра страны регистрации иностранного участника;
- д) для физических лиц нотариально заверенная копия всех страниц документа, удостоверяющего личность (паспорта);
- е) если договор заключается с лидером коллективного участника, то в обязательном порядке предоставляется оригинал и/или нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного участника, указанного в пункте 1 подраздела 10.3.

5.1.4 В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом заказчика потребуется предварительное одобрение заключаемого на предложенных победителем условиях договора компетентными органами управления заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с победителем заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты указанного одобрения.

- 5.1.5 В случае обжалования в антимонопольном органе результатов закупки договор заключается не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам такого обжалования.
- 5.1.6 Условия заключаемого договора определяются в соответствии с пунктом 2.2.4, а также с учетом пункта 5.1.7. В целях соблюдения установленного в пункте 5.1.1 срока заключения договора, проект договора может быть направлен заказчиком для подписания победителю на указанный им в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2) адрес электронной почты.
- 5.1.7 Если проектом договора (приложение № 2 к документации о закупке) предусмотрено обеспечение исполнения договора, участник, с которым заключается договор, должен предоставить заказчику не позднее чем через 12 (двенадцать) календарных дней с даты официального размещения протокола подведения итогов закупки документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если иной порядок не определен в проекте договора).
- 5.1.8 Вид, размер обеспечения исполнения договора, а также перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (приложении № 2 к документации о закупке).
- 5.1.9 Непредоставление в срок обеспечения исполнения договора рассматривается заказчиком как уклонение от подписания договора.

## 5.2 Преддоговорные переговоры

- 5.2.1 Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с участником, с которым заключается договор в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках действующего законодательства Российской Федерации, с учетом Положения, ЛНД заказчика в заочной форме с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик.
- 5.2.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в отношении положений договора и улучшения предложения участника, с которым заключается договор, в интересах заказчика, включая, но не ограничиваясь, по следующим параметрам:
- а) по улучшению технико-коммерческого предложения участника, с которым заключается договор, в том числе:
    - снижению цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
    - увеличению объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены единицы продукции;
  - б) по улучшению 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);
  - в) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении о закупке и/или документации о закупке и

предложении участника, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;

- г) по уточнению сроков исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов), если подписание договора затягивается вследствие рассмотрения жалобы в Федеральной антимонопольной службе, или в судебном порядке;
- д) по изменению / уточнению условий договора, обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации (или государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция) или предписаниями органов государственной власти;
- е) по уменьшению объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора исходя из цены единицы продукции;
- ж) по уточнению несущественных условий договора.

5.2.3 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

5.2.4 По итогам преддоговорных переговоров протокол не составляется, а их результат фиксируется в окончательных условиях заключаемого договора.

5.2.5 Победитель вправе отказаться от участия в преддоговорных переговорах, при этом такой отказ не является отказом от заключения договора. Если заказчик и победитель в ходе проведения преддоговорных переговоров не пришли к соглашению по вопросу положений, входящих в состав заключаемого договора, или победитель отказался от участия в преддоговорных переговорах, договор заключается на условиях документации о закупке и заявки такого победителя (со всеми изменениями и дополнениями) в соответствии с пунктом 2.2.4.

### 5.3 Уклонение победителя от заключения договора

5.3.1 Участник признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- а) непредставления подписанного им договора в предусмотренные извещением о закупке и/или документацией о закупке сроки;
- б) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения о закупке и/или документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
- в) поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
- г) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных извещением о закупке и/или документацией о закупке;
- д) непредоставление документов и/или сведений или отказ совершать иные действия, установленные в документации о закупке как обязательные для лица, с которым заключается договор.

- 5.3.2 При уклонении победителя (участника, с которым заключается договор) от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя (участника, с которым заключается договор) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником, заявке которого было присвоено второе (и последующее) место в ранжировке.
- 5.3.3 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его заключения, заказчик закупки обязан:
- а) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении о закупке и/или документации о закупке);
  - б) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Законом 223-ФЗ.
- 5.3.4 При отказе победителя от заключения договора в период действия заявок других участников организатор вправе выбрать победителем участника, имеющего следующее место в ранжировке основных предложений. В этом случае права и обязанности по заключению договора переходят на нового победителя в полном объеме, с учетом его предложения.
- 5.4 **Отказ заказчика от заключения договора**
- 5.4.1 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам конкурентной закупки, проведенной не в форме торгов (не отменяя при этом определения поставщика (исполнителя, подрядчика)), в срок начиная с момента размещения протокола подведения итогов закупки в ЕИС и до окончания срока заключения договора, в случаях:
- а) изменения потребностей заказчика в продукции, в том числе ее количественных и качественных характеристиках, сроках;
  - б) изменения финансирования, связанного с исполнением договора;
  - в) возникновения иных обстоятельств, влияющих на целесообразность исполнения договора.
- 5.4.2 В случае отказа от заключения договора заказчик, организатор не несут ответственности перед участниками, не возмещают расходы, понесенные участниками и победителем закупки, связанные с подготовкой, подачей заявки и совершении иных действий для участия в закупке.

## **6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ЗАКУПКИ**

### **6.1 Статус настоящего раздела**

- 6.1.1 Настоящий подраздел дополняет условия проведения закупки и инструкции по подготовке заявок, приведенные в разделах 4 – 4.18.
- 6.1.2 В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и разделами 4 – 4.18 применяются требования настоящего раздела. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

### **6.2 Многолотовая закупка**

- 6.2.1 В случае если в пункте 1.2.3 установлено, что закупка проводится с разбиением на несколько лотов, такая закупка является многолотовой, и к ней применяются положения настоящего подраздела.
- 6.2.2 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков. Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же закупочная комиссия. Любые положения настоящей документации о закупке, если в них прямо не указан номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
- 6.2.3 Участник может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным видам или объемам продукции.
- 6.2.4 В случае подачи заявки на несколько лотов в дополнение к требованиям подраздела 4.5 должны быть соблюдены следующие требования:
- а) Письмо о подаче оферты (форма 2) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы – сумму по каждому из лотов;
  - б) Коммерческое предложение (форма 3), Инструкции по заполнению
  - в) Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Коммерческое предложение.
- 6.2.4.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 6.2.4.3 Все расчеты округляются до двух знаков после запятой.
- 6.2.4.4 Результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Коммерческом предложении, должен совпадать с суммами (в рублях с учетом НДС и без учета НДС), указанными в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2).
- 6.2.4.5 Данная форма должна быть в обязательном порядке представлена в формате, доступном для редактирования (Microsoft Excel Sheet (\*.xlsx)).
- 6.2.4.6 Данная форма заполняется в соответствии с пунктом 8 Приложения № 1 – Технические требования к Документации о закупке.

а) Техническое предложение (форма 4), Календарный график (форма 5) должны быть подготовлены отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

6.2.5 В случае если пунктом 1.2.14 предусмотрено обеспечение исполнения обязательств участника, то оно оформляется на сумму, равную суммарной стоимости обеспечения по всем лотам, на которые участник подает заявку, с указанием суммы обеспечения по каждому из лотов; также допускается внесение обеспечения отдельно по каждому из лотов. Удержание организатором обеспечения может производиться только по тем лотам, на которые участник подал заявку и по которым он был признан победителем.

6.2.6 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе рассмотрение и оценка заявок, определение победителя, признание закупки несостоявшейся, отказ от дальнейшего ее проведения и т.д., осуществляются отдельно и независимо по каждому из лотов. При этом организатор вправе оформить по каждому лоту отдельный протокол или сформировать общий по всем лотам протокол, в который в отношении каждого лота вносятся сведения, подлежащие официальному размещению согласно документации о закупке.

### 6.3 **Альтернативные предложения**

6.3.1 В случае если это предусмотрено пунктом 1.2.18, участник в составе заявки дополнительно к основному предложению вправе подготовить и подать альтернативные предложения в количестве, не превышающем установленное максимальное значение, и исключительно по аспектам, указанным в пункте 1.2.18. При этом требования пункта 4.5.1.2 к альтернативным предложениям не относятся.

6.3.2 Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. На цену альтернативного предложения распространяются положения пункта 1.2.13. При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

6.3.3 В случае установления требований к обеспечению заявки (пункт 4.5.7) его размер не увеличивается, а сумма обеспечения покрывает обязательства участника как в отношении основного предложения, так и всех альтернативных предложений.

6.3.4 Альтернативное предложение должно быть явным образом выделено в составе заявки и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разделе 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям (раздел 3), а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.

6.3.5 Решения закупочной комиссии по рассмотрению и оценке заявок принимаются отдельно в отношении основного предложения и каждого альтернативного предложения. Отклонение основного предложения не является основанием для отклонения альтернативных предложений. При формировании ранжировки заявок альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с



основными предложениями), с присвоением каждому предложению отдельного места в ранжировке.

- 6.4 Особенности проведения закупки с выбором нескольких победителей**
- 6.4.1 Количество победителей, которое намерен определить организатор по итогам проведения закупки в рамках одного лота, указано в пункте 1.2.26.
- 6.4.2 В случае намерения организатора выбрать нескольких победителей для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
- а) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
  - б) выбор нескольких победителей с целью заключения договоров на одинаковый объем потребности с каждым из победителей в целях последующего распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам.
- 6.4.3 Конкретный механизм выбора нескольких победителей и правила распределения объемов продукции среди них устанавливается в пункте 1.2.26.
- 6.4.4 В случае проведения закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между несколькими победителями (подпункт 6.4.2а)), участник не вправе подать заявку на часть объема лота (если иное не установлено в документации о закупке).
- 6.4.5 В случае проведения закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей (подпункт 6.4.2б)), у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем.
- 6.4.6 Кроме того, заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть заключенный договор с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (Приложение № 2 к настоящей документации о закупке).
- 6.4.7 Порядок определения нескольких победителей, установленный в пункте 1.2.26, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя, предусмотренному в подразделе 4.15.

**7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ,  
ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ**

**7.1 Описание документов (форма 1)** *(носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки участника)*

**7.1.1 Форма описи документов**

начало формы

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Участник \_\_\_\_\_,

(полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_

(место нахождения участника)

представляет для участия в закупке на \_\_\_\_\_

(предмет договора)

нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа / наименование файла (при необходимости)	Кол-во страниц документа	Страницы заявки: (с __ по __)
1			
2			
...			
	ВСЕГО листов заявки:		

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы

7.1.2 **Инструкции по заполнению**

7.1.2.1 Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.

7.1.2.2 Участник перечисляет и указывает объем каждого документа, входящего в состав заявки (в страницах).

## 7.2 Письмо о подаче оферты (форма 2)

### 7.2.1 Форма письма о подаче оферты

начало формы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

### ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки,

**[выбрать необходимое]:** участник закупки / Лидер коллективного участника<sup>7</sup>:

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН, КПП, ОГРН)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_,  
(место нахождения участника)

предлагает заключить договор на **[указывается предмет договора]**:

\_\_\_\_\_  
(предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным графиком и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

**Итоговая стоимость заявки с учетом НДС, руб.<sup>8</sup>**

\_\_\_\_\_  
(итоговая стоимость, рублей, с учетом НДС)

кроме того, НДС, руб.

\_\_\_\_\_  
(НДС по итоговой стоимости, рублей)

итого без учета НДС, руб.

\_\_\_\_\_  
(полная итоговая стоимость, рублей, без учета НДС)

<sup>7</sup> В случае если заявка подается от лица коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов коллективного участника.

<sup>8</sup> В случае если участник применяет упрощенную систему налогообложения, то в данной графе указывается цена без учета НДС, а также указывается соответствующее обоснование со ссылкой на Налоговый кодекс Российской Федерации.

Сообщаем заказчику о том, что \_\_\_\_\_ (наименование участника) является аккредитованным поставщиком АО «БСК» до \_\_. \_\_.20\_\_<sup>9</sup>.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в документации о закупке.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации о закупке и Технических требованиях заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которая должна быть поставлена в соответствии с предметом закупки, данная продукция будет в любом случае поставлена заказчику в полном соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в документации о закупке и Технических требованиях заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

Мы сообщаем, что ранее нами не направлялось необходимые документы на прохождение аккредитации. В составе заявке мы в том числе направляем всю необходимую информацию и документы, подтверждающие наше соответствие (и каждого члена коллективного участника)<sup>10</sup> обязательным требованиям к участникам.

*или взамен предыдущего абзаца указывается следующий абзац:*

Мы сообщаем, что ранее нами (и каждым членом коллективного участника)<sup>11</sup> была успешно пройдена аккредитация (получен положительный статус) со сроком действия аккредитации до \_\_\_\_\_ 202\_\_ года (срок действия аккредитации, в случае подачи заявки коллективным участником – наименьший срок действия аккредитация среди всех членов коллективного участника), в связи с этим мы не направляем в составе заявке информацию и документы, подтверждающие наше соответствие (и каждого члена коллективного участника)<sup>12</sup> обязательным требованиям к участникам.

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_ (наименование участника) (а также каждый член коллективного участника)<sup>13</sup> обладает гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (в том числе государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников – юридических лиц), государственной регистрации согласно законодательству иностранного государства (для участников – иностранных юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для

<sup>9</sup> В случае если участник не является аккредитованным поставщиком АО «БСК», данный абзац удаляется из письма о подаче оферты.

<sup>10</sup> Скоба «(и каждого члена коллективного участника)» добавляется в случае подачи заявки коллективным участником, в противном случае удаляется.

<sup>11</sup> Скоба «(и каждым членом коллективного участника)» добавляется в случае подачи заявки коллективным участником, в противном случае удаляется.

<sup>12</sup> Скоба «(и каждого члена коллективного участника)» добавляется в случае подачи заявки коллективным участником, в противном случае удаляется.

<sup>13</sup> Скоба «(а также каждый член коллективного участника)» добавляется в случае подачи заявки коллективным участником, в противном случае удаляется.

участников – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения дееспособности (для участников – физических лиц)).

Также настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении (наименование участника) (а также каждый член коллективного участника)<sup>14</sup>:

– не начата процедура ликвидации (юридического лица) и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

– деятельность не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период<sup>15</sup>;

– отсутствует у участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника, неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики и/или преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также в отношении указанных физических лиц не действует наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административное наказание в виде дисквалификации;

– отсутствует у участника – юридического лица в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке привлечение к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

– отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ, которые размещены в ЕИС

---

<sup>14</sup> Скоба «(а также каждый член коллективного участника)» добавляется в случае подачи заявки коллективным участником, в противном случае удаляется.

<sup>15</sup> Участник считается соответствующим данному 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.

– отсутствуют сведения в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Подтверждаем, что [выбирается участником в зависимости от обстоятельств:] а) настоящая сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_ (наименование участника), поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов. / [либо] б) решение (одобрение) со стороны установленного законодательством Российской Федерации органа о заключении крупной сделки будет предоставлено заказчику до момента заключения договора, в случае победы \_\_\_\_\_ (наименование участника) в настоящей закупке.

Также обязуемся не вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся), мы принимаем на себя обязательства подписать договор с «\_\_\_\_\_» (наименование заказчика) в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя, а победитель будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор «\_\_\_\_\_» (наименование заказчика) в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас победителем, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с установленной в документации о закупке формой и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения протокола подведения итогов закупки. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимися от заключения договора и утратим статус победителя.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется заказчику в случае признания нас победителем (или принятия решения о заключении с нами договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить договор в установленном документацией о закупке порядке.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность и контактная информация уполномоченного лица, включая телефон и адрес электронной почты)

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Подтверждаем, что направляемая заказчиком / организатором и поступившая информация на указанный адрес электронной почты уполномоченного лица считается адресованной и полученной непосредственно \_\_\_\_\_ (наименование участника).

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы



## 7.2.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.2.2.1 Письмо рекомендуется оформить на официальном бланке участника (при наличии). Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 7.2.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН.
- 7.2.2.3 Участник должен указать общую стоимость заявки цифрами и словами, в рублях, отдельно с учетом НДС, величину НДС и без учета НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 7.3, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб.) 89 копеек».
- 7.2.2.4 Письмо о подаче оферты должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями пункта 4.5.1.5.

## 7.3 Коммерческое предложение (форма 3)

### 7.3.1 Форма Коммерческого предложения

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование предлагаемой продукции (товары, работы, услуги) [заполняется в соответствии со структурой НМЦ]	Страна происхождения товара [только для товаров, в соответствии с общероссийским классификатором стран мира]	Производитель продукции [в случае наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции – дополнительно указывается № реестровой записи]	Ед. изм.	НМЦ единицы продукции (руб. без НДС) [заполняется в соответствии со структурой НМЦ]	Предлагаемая цена одной единицы продукции, руб. без НДС	Кол-во	Итоговая стоимость позиции (руб. без НДС)
1.								
2.								
3.								
...								
<b>ИТОГО без НДС:</b>								
Кроме того, НДС ( __ %):								
<b>ИТОГО с НДС:</b>								

**ВНИМАНИЕ:** В комплекте документации о закупке прилагается электронная версия формы Коммерческого предложения (см. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ). участник предоставляет в составе своей заявки (вне зависимости от формы проведения закупки<sup>16</sup>) заполненную электронную версию данного Коммерческого предложения в формате Excel.

В случае не указания участником в данной форме Страны происхождения товара и Производителя продукции и невозможности определения организатором суммарной доли российской продукции в составе заявки – предлагаемый им товар будет считаться иностранного происхождения и приоритет такому участнику не будет предоставлен.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

<sup>16</sup> В случае бумажной формы проведения закупки предоставляется как оригинал на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящей Документации о закупке к формату документов, входящих в состав заявки, так и заполненная электронная версия данного Коммерческого предложения в формате Excel.

**Расчет стоимости работ в текущих ценах ресурсным  
методом**

по мероприятию \_\_\_\_\_

№Сметы		Наименование работ	Стоимость работ в текущих ценах, руб
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<b>Итого по сметам</b>			
В том числе:			
ОЗП			
Материалы исполнителя			
Оборудование исполнителя			
Машины и механизмы			
ФОТ			
Накладные расходы			
Сметная прибыль			
Материалы заказчика			
Оборудование заказчика			
<b>ВСЕГО</b>			
<b>ВСЕГО без оборудования и материалов заказчика</b>			
<b>ИТОГО с учетом понижающего коэффициента К*=</b>			
Пуско-наладочные работы			
Временные здания и сооружения			
Зимнее удорожание			
Командировочные затраты (проживание не более 700 руб/сутки , суточные не более 700 руб/сутки , проезд)			
Непредвиденные расходы			
<b>ИТОГО с доп затратами</b>			
<b>ИТОГО с учетом понижающего коэффициента К*=</b>			
НДС 20%			
<b>ИТОГО с НДС</b>			

*\* применение понижающих коэффициентов производить в соответствии с п. 2.3 раздела 8 Технического задания*

(подпись, М.П.)

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

конец формы

### 7.3.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.3.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Коммерческое предложение.
- 7.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.3.2.3 Все расчеты округляются до двух знаков после запятой.
- 7.3.2.4 Результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Коммерческом предложении, должен совпадать с суммами (в рублях с учетом НДС и без учета НДС), указанными в Письме о подаче оферты (подраздел 7.2).
- 7.3.2.5 Данная форма должна быть в обязательном порядке представлена в формате, доступном для редактирования (Microsoft Excel Sheet (\*.xlsx)).
- 7.3.2.6 Данная форма заполняется в соответствии с пунктом 8 Приложения № 1 – Технические требования к Документации о закупке.

## 7.4 Техническое предложение (форма 4)

### 7.4.1 Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

### Декларация соответствия

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Технические требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям заказчика, изложенным в Технических требованиях (Приложение № 1 к документации о закупке).

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы

## 7.4.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.4.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 7.4.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.4.2.3 Форма Технического предложения должна соответствовать требованиям к описанию продукции, установленным в пункте 1.2.17.

## 7.5 Календарный график (форма 5)

### 7.5.1 Форма Календарного графика

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (график выполнения работ)

№ п/п	Наименование работ	Начало	Окончание	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Проект
				202__ год												
Выполнение работ по объекту: «_____»																
1.	Этап 1	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ													
2.	Этап 2	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ													
3.	Этап 3	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ													
...	...	...	...													
...	Сдача исполнительной документации и подписание актов КС-2, КС-3	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ													
Выполнение работ по объекту: «_____»																
1.																
2.																
3.																

конец формы

## 7.5.2 **Инструкции по заполнению**

7.5.2.1 Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный Календарный график.

В данном графике поставки продукции приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках договора, перечисленных в Коммерческом предложении, в соответствии с Приложением № 2 Технического требования и Проектом договора.

Расчетные сроки поставки продукции при этом не должны превышать сроки, указанные в календарном графике являющимся приложением к Техническому требованию/заданию и Проекту договора.

7.5.2.2 В случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии.

7.5.2.3 Если заявки участников не оцениваются по критерию «Срок выполнения работ (оказания услуг)», участник закупки не вправе предложить иные сроки выполнения работ (оказания услуг) кроме тех, которые указаны в Документации о закупке. Если участник предложит сроки выполнения работ (оказания услуг), отличные от установленных настоящей Документацией о закупке, такая заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации о закупке.



## 7.6 **Протокол разногласий по проекту договора (форма б)**

### 7.6.1 **Форма согласия с условиями проекта договора**

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **СОГЛАСИЕ С УСЛОВИЯМИ ПРОЕКТА ДОГОВОРА**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Проект договора (Приложение № 2 к документации о закупке) и согласны/не согласны с его условиями.

**(ненужное зачернуть)**

*[В случае если имеются разногласия в Проект договора, участник должен представить Протокол разногласий.]*

### **ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ ПО ПРОЕКТУ ДОГОВОРА**

№ п/п	№ пункта проекта договора	Исходные формулировки	Предложения участника	Примечания, обоснование
...				

Подтверждаем, что указанные разногласия носят характер «желательных» условий, которые предлагаются на рассмотрение заказчика, но отклонение которых заказчиком не повлечет отказа участника от подписания договора в случае признания его победителем.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы

## 7.6.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.6.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное согласие с условиями проекта договора.
- 7.6.2.2 Данная форма заполняется как в случае наличия у участника требований или предложений по изменению проекта договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений.
- 7.6.2.3 В случае отсутствия у участника предложений по внесению изменений в проект договора, в таблице приводятся слова **«Согласны с предложенным проектом договора»**.
- 7.6.2.4 В случае наличия у участника предложений по внесению изменений в проект договора, все условия которого являются для заказчика существенными, участник должен указать их в данном Протоколе разногласий. Условия договора будут определяться в соответствии с пунктом 2.2.4.
- 7.6.2.5 В любом случае участник должен иметь в виду, что предоставление участником Протокола разногласий по подготовленному заказчиком исходному проекту договора не лишает участника и заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## 7.7 Анкета участника (форма 7)

### 7.7.1 Форма Анкеты участника

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## АНКЕТА УЧАСТНИКА

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике (заполняется участником)
1.	Полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы (для участников – иностранных юридических лиц дополнительно указывается цифровой код страны регистрации в соответствии с ОКСМ)	
2.	Сокращенное наименование участника с указанием организационно-правовой формы	
3.	Принадлежность к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	
4.	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные (для физических лиц)	
5.	Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
6.	ИНН участника	
7.	КПП участника	
8.	ОГРН участника	
9.	ОКПО участника	
10.	ОКТМО участника	
11.	Адрес юридического лица в пределах местонахождения юридического лица	
12.	Фактический адрес	
13.	Почтовый адрес	
14.	Филиалы: перечислить наименования и фактические адреса	
15.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета)	

	участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
16.	Телефоны участника (с указанием кода города)	
17.	Адрес электронной почты участника	
18.	Ф.И.О. руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения, а также паспортных данных (если он гражданин Российской Федерации)	
19.	Ф.И.О. главного бухгалтера участника или лица, исполняющего его функции, с указанием должности, контактного телефона и даты его рождения	
20.	Ф.И.О. ответственного лица участника с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты	

Приложения:

1. ... [В подтверждении графы 12 акнеты перечисляются копии свидетельств о праве собственности на указанный фактический адрес и/или копии договоров аренды на указанный фактический адрес (оформленные на участника).]
2. ...

---

(подпись, М.П.)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

## 7.7.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.7.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
- 7.7.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.7.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 7.7.2.4 В графе 2: если организационная форма участника ООО, указать учредителей, если организационная форма АО или ПАО, указать акционеров.
- 7.7.2.5 В графе 14: «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.
- 7.7.2.6 В подтверждении графы 12 к анкете прикладываются копии свидетельств о праве собственности на указанный фактический адрес и/или копии договоров аренды на указанный фактический адрес (оформленные на участника).
- 7.7.2.7 В подтверждении графы 18 к анкете прикладываются копии 3 и 4 страницы Паспорта гражданина Российской Федерации (только для гражданина Российской Федерации).

## 7.8 **Справка об опыте участника (форма 8)**

### 7.8.1 **Форма Справки об опыте участника**

начало формы

Приложение б к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## **СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА<sup>17</sup>**

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Требование заказчика к опыту участника (заполняется участником в соответствии с требованиями, изложенными в <i>Технических требованиях</i> (Приложение № 1 к документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» и/или в порядке оценки по соответствующему критерию)	Предмет договора, номер договора, подтверждающего наличие у участника требуемого опыта	заказчик (наименование, ИНН, контактное лицо и контактный телефон)	Срок начала поставки продукции (мм.гггг)	Срок завершения поставки продукции (мм.гггг)	Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт (объем и состав продукции, явно указывающей на соответствие опыта участника требованиям к опыту)	Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт (в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается, указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт участника), рублей, с учетом НДС
----------	--	--	--	--	--	---	--

<sup>17</sup> Данная Справка заполняется участником и включается в состав заявки, в случае если в *Технических требованиях* (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» имеются требования к наличию у участника соответствующего опыта работ и/или в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.

1.							
2.							
3.							
...							
<b>ИТОГО за _____ год</b> [указать год, например, «20__»]							
1.							
2.							
3.							
...							
<b>ИТОГО за _____ год</b> [указать год, например, «20__»]							
1.							
2.							
3.							
...							
<b>ИТОГО за _____ год</b> [указать год, например, «20__»]							
1.							
2.							
3.							
...							
<b>ИТОГО за _____ месяцев _____ года</b> [указать завершённый период, например, «9 месяцев 202__ года» и т.д.]							

*[Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию по договору, подтверждающему опыт участника, требуемый в Приложении № 1 документации о закупке «Технические требования») для рассмотрения и оценки его*

заявки на предмет соответствия участника установленным требованиям к опыту. **Представление в данной Справке позиций, не позволяющих явно определить соответствие опыта участника установленным требованиям, заказчиком не оценивается]**

**ИТОГО количество и годовые объемы выполнения договоров, подтверждающих опыт участника:**

Год	Число договоров, подтверждающих наличие у участника требуемого опыта	Общая сумма поставленной продукции по договорам, подтверждающим наличие у участника требуемого опыта, руб., с учетом НДС	Примечание
20__			
20__			
20__			
.....			
(например) «__ месяцев 202__ года»			

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы



## 7.8.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.8.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 7.8.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.8.2.3 В этой форме участник указывает перечень и объемы выполнения исполненных договоров. участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий соответствие участника установленным требованиям к опыту.
- 7.8.2.4 Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию для рассмотрения и оценки его заявки на предмет соответствия участника установленным требованиям к опыту поставки продукции. Представленные в данной Справке сведения должны подтверждать опыт, установленный в Технических требованиях (Приложение № 1 документации о закупке), в том числе с учетом установленных требований по годам.
- 7.8.2.5 Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого опыта у участника, не рассматриваются.
- 7.8.2.6 В данной Справке необходимо представить информацию за тот период, в течение которого требуется наличие соответствующего опыта у участника, установленного в Технических требованиях (Приложение № 1 документации о закупке) и/или в порядке оценки по соответствующему критерию (например – 1 год, 3 года, 5 лет, и так далее). Указанный участником опыт, выходящий за пределы сроков/периода, установленных в Технических требованиях, не оценивается.

## 7.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

### 7.9.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ<sup>18</sup>

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Требование заказчика к наличию у участника МТР (заполняется участником в соответствии с требованиями, изложенными в Технических требованиях (Приложение № 1 к документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» и/или в порядке оценки по соответствующему критерию)		Наличие у участника требуемых МТР				
			Наименование	Кол-во	Право собственности или иное право (аренда, иное)	Место нахождения	Примечания
1.							
2.							
3.							
...							

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы

<sup>18</sup> Данная Справка заполняется участником и включается в состав заявки, в случае если в Технических требованиях (Приложение №1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» имеются требования к наличию у участника соответствующих материально-технических ресурсов и/или в Приложении №6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.

## 7.9.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.9.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 7.9.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.9.2.3 В данной Справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у участника, согласно требованиям, установленным в Технических требованиях (Приложение № 1 к документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» (при наличии таковых) и/или в порядке оценки по соответствующему критерию. Иные сведения и информация в Справке не указываются.
- 7.9.2.4 Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у участника, не рассматриваются.

## 7.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

### 7.10.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ<sup>19</sup>

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Требование заказчика к наличию у участника кадровых ресурсов (заполняется участником в соответствии с требованиями, изложенными в Технических требованиях (Приложение № 1 к документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» и/или в порядке оценки по соответствующему критерию)				Наличие у участника требуемых кадровых ресурсов			
	Должность / профессия специалиста	Квалификация специалиста (при наличии соответствующего требования)	Требуемый опыт работы специалиста (при наличии соответствующего требования)	Кол-во специалистов	Должность / профессия специалиста	Квалификация специалиста	Опыт работы специалиста	Ф.И.О. специалиста
1.								
					ИТОГО (указать должность / профессию)			

<sup>19</sup> Данная Справка заполняется участником и включается в состав заявки, в случае если в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» имеются требования к наличию у участника соответствующих кадровых ресурсов и/или в Приложении № 6 к Документации о закупке установлен соответствующий критерий оценки.

							специалистов):	
2.								
						ИТОГО (указать должность / профессию специалистов):		
3.								

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются (при наличии в Технических требованиях (Приложение №1 к документации о закупке) в разделе «Требования к участникам» и/или в порядке оценки по соответствующему критерию соответствующего требования):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

## 7.10.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.10.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 7.10.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.10.2.3 В данной Справке перечисляются только те специалисты, наличие которых является требованием заказчика в разделе «Требования к участникам» Технических требований (Приложение № 1 к документации о закупке) и/или в порядке оценки по соответствующему критерию.
- 7.10.2.4 В случае если в разделе «Требования к участникам» Технических требований (Приложение № 1 к документации о закупке) и/или в порядке оценки по соответствующему критерию имеется требование о наличии нескольких специалистов по одинаковой специальности, в правой части данной Справки «Наличие у участника требуемых кадровых ресурсов» участник должен указать специалистов по данной специальности, проставив в строке «ИТОГО» общее количество перечисленных специалистов.

## 7.11 План распределения объемов поставки продукции (форма 11)

### 7.11.1 Форма плана распределения объемов поставки продукции

начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ

[выбрать один из вариантов:]

- внутри коллективного участника /
- между генеральным подрядчиком и субподрядчиками

Наименование и ИНН участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование продукции (предмет договора, заключаемого с соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемой им продукции)	Наименование, фирменное наименование, место нахождения (для юридических лиц), Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика	Принадлежность к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (да/ нет)	Стоимость продукции (цена договора)		Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции
				в денежном выражении, руб. (с учетом НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1.						
				Всего	...%	
2.						
				Всего	...%	
3.						
				Всего	...%	
...						
<b>ИТОГО</b>					<b>100%</b>	<b>X</b>

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы

## 7.11.2 **Инструкции по заполнению**

- 7.11.2.1 Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником и/или генеральным подрядчиком.
- 7.11.2.2 Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный План распределения.
- 7.11.2.3 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН.
- 7.11.2.4 В данной форме указывается:
- а) наименование продукции, поставляемой соисполнителем / подрядчиком, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых им услуг;
  - б) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика;
  - в) принадлежность привлекаемых соисполнителей / подрядчиков к субъектам МСП, или к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
  - г) стоимость продукции (цена договора) в денежном и процентном выражении в соответствии с Коммерческим предложением;
  - д) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции в соответствии с Календарным графиком;
  - е) итоговая стоимость продукции (цена договора) в денежном выражении в соответствии с Коммерческим предложением по лидеру и каждому из членов коллективного участника или генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков.



7.12 Справка «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

7.12.1 Форма справки «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»

начало формы

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) \***

Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)					
ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя

Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) **							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись, МП

ФИО подписавшего,  
должность

\* Приведенные в таблице сведения об юридических и физических лицах являются условными и указаны в качестве примера заполнения формы.

\*\* 1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 % (процентами) уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация.

2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % (процентами) акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 % (процентов), допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

конец формы

### Перечень подтверждающих документов

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, копии следующих документов:
  - выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа;
  - корпоративный договор либо иное соглашение, на основании которого лицо получило право распоряжаться голосами в высшем органе управления юридического лица или давать обязательные для исполнения указания юридическому лицу, либо документ, подтверждающий отсутствие данных договоров (соглашений).
2. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ<sup>20</sup>:
  - выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке / согласования договора;
  - список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
  - ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
3. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
  - учредительный договор / договор об учреждении (создании) / решение единственного учредителя о создании;
  - решение (протокол) о приеме новых участников (при наличии);
  - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
  - устав и изменения к нему.
4. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных

---

<sup>20</sup> Для юридических лиц, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров

организаций (объединений):

- учредительный договор или положение;
  - решение о создании;
  - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
  - устав и изменения к нему.
5. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
- документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
  - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
  - решение о создании;
  - устав и изменения к нему.
6. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
- решение и договор о создании.
7. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц – документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
8. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств<sup>21</sup>:
- выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
  - список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности (предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица).

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

9. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе

---

<sup>21</sup> Для организаций, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация)

учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками:

- документы, служащие основанием прав таких лиц;
- список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности.

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

10. Для всех физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, чьи персональные данные раскрываются в цепочке собственников:

- копия Согласия на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных по форме Приложения 2 к Справке о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписанного субъектом персональных данных.

**Согласие на обработку и передачу  
персональных и иных охраняемых законом данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

\_\_\_\_\_  
(основной документ, удостоверяющий личность,  
с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

\_\_\_\_\_  
(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу заказчиком \_\_\_\_\_ (сокращенное наименование: \_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_ – [победитель закупки (единственный участник закупки) должен указать реквизиты заказчика в соответствии с пунктом 1.2.7 документации о закупке] своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, ИНН налогоплательщика, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях заключения договора по итогам проведения заказчиком конкурентной закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Согласие распространяется на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку предоставленных мной персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Доступ к вышеуказанным персональным данным имеют должностные лица, определяемые руководителем этого заказчика и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных и в течение срока хранения соответствующей информации (документов).

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

## **8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

### **8.1 Пояснения к Техническим требованиям**

8.1.1 Технические требования к закупаемой продукции приведены в Приложении №1 к настоящей документации о закупке.



## **9. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

### **9.1 Пояснения к проекту договора**

- 9.1.1 Проект договора, заключаемого по результатам закупки, приведен в Приложении № 2 к настоящей документации о закупке.
- 9.1.2 Любые предоставляемые участником разногласия по условиям настоящего проекта договора носят статус «желательных», и в случае, если заказчик не примет указанные разногласия, участник будет обязан заключить договор на условиях исходного проекта договора.
- 9.1.3 В случае проведения преддоговорных переговоров заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае если Стороны не придут к соглашению об этих изменениях, они будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в документации о закупке.

## 10. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

Чтобы претендовать на победу в закупке и получение права заключить договор с заказчиком, участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать нижеуказанным требованиям и включить в состав заявки нижеуказанные документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям:

### 10.1 Обязательные требования

№ п/п	Требования к участникам	Требования к документам, подтверждающим соответствие участника установленным требованиям
1.	<p>Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора, в том числе у него должно быть предусмотрено наличие:</p> <p>а) для участников – юридических лиц: государственной регистрации в качестве юридического лица;</p> <p>б) для иностранных участников – государственной регистрации согласно законодательству иностранного государства;</p> <p>в) для участников – индивидуальных предпринимателей: государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>г) для участников – физических лиц: отсутствие ограничения или лишения дееспособности.</p>	<p>Для поставщиков – юридических лиц:</p> <p>а) декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2);</p> <p>б) Анкета участника (подраздел 7.6.1);</p> <p>в) копия устава общества (действующая редакция со всеми изменениями и дополнениями);</p> <p>г) копия документа о назначении единоличного исполнительного органа общества;</p> <p>Для поставщиков – иностранных юридических лиц:</p> <p>а) декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2);</p> <p>б) Анкета участника (подраздел 7.6.1);</p> <p>в) копия устава общества (действующая редакция со всеми изменениями и дополнениями);</p> <p>г) копии учредительных документов о государственной регистрации юридического лица согласно законодательству иностранного государства</p>

		<p>(документы должны иметь надлежащим образом заверенные переводы на русский язык);</p> <p>д) копия документа о назначении единоличного исполнительного органа общества (документ должен иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык);</p> <p>Для поставщиков – индивидуальных предпринимателей:</p> <p>а) декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2);</p> <p>б) анкета участника (подраздел 7.6.1);</p> <p>Для поставщиков – физических лиц:</p> <p>а) декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2);</p> <p>б) Анкета участника (подраздел 7.6.1);</p> <p>в) копия паспорта гражданина Российской Федерации.</p> <p>Для всех типов участников: согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке, в составе Письме о подаче оферты (подраздел 7.2).</p>
2.	Участник должен предоставить актуальные (достоверные) сведения о своем фактическом местонахождении.	Анкета участника (подраздел 7.6.1).
3.	В отношении участника не должна быть начата процедура ликвидации (юридического лица) и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).	Декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).

4.	Деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).
5.	У участника должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (при этом участник 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 требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).
6.	У участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника, должна отсутствовать неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики и/или	Декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).

	преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также в отношении указанных физических лиц не должно действовать наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административное наказание в виде дисквалификации.	
7.	Участник – юридическое лицо в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке не должен быть привлечен к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.	Декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).
8.	Сведения об участнике должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ, которые размещены в ЕИС.	Декларация о соответствии участника требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).
9.	Сведения об участнике должны отсутствовать в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».	Декларация о соответствии участника данному требованию в составе Письма о подаче оферты (подраздел 7.2).

## 10.2 Дополнительные требования

№ п/п	Тип дополнительного требования к участникам закупки/исполнителям договора	Требование и подтверждение соответствия, установленному требованию (требования подтверждающим к документам)
-------	---	---

1.	Наличие специальной правоспособности, в том числе наличие специальных разрешений, лицензий, требующихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.	<i>Перечень документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному требованию, указан в пп.7.1 п.7 Технических требованиях заказчика (Приложение №1 к настоящей документации о закупке).</i>
2.	Наличие опыта успешной поставки продукции (включая выполнение работ, услуг) сопоставимого характера и объема.	<i>Перечень документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному требованию, указан в пп.7.2 п.7 (Требования к участнику закупки) Технических требованиях заказчика (Приложение №1 к настоящей документации о закупке).</i>
3.	Обеспеченность кадровыми (трудовыми) ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору.	<i>Перечень документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному требованию, указан в п.9 (Требования к исполнителю) Технических требованиях заказчика (Приложение №1 к настоящей документации о закупке).</i>
4.	Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору.	<i>Перечень документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному требованию, указан в п.9 (Требования к исполнителю) Технических требованиях заказчика (Приложение №1 к настоящей документации о закупке).</i>
5.	Удовлетворительное финансово-экономическое состояние, позволяющее выполнить договор, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– у участника не должно более 25% балансовой стоимости активов на последнюю отчетную дату находиться под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава:</li> <li>– у участника на последнюю отчетную дату не должно быть отрицательных чистых активов:</li> </ul>	<p><i>Соответствие установленному требованию проверяется на дату рассмотрения заявок, установленную в документации о закупке.</i></p> <p><i>Обоснование установления требования: подтверждение финансово-экономического состояния участника необходимо для снижения рисков заказчика, связанных с ненадлежащим исполнением обязательств по договору, заключаемому по результатам закупки, и, как следствие,</i></p>

	– у участника на момент принятия решения по результатам рассмотрения заявок не должно быть непогашенной просроченной задолженности свыше 12 (двенадцати) календарных месяцев перед Акционерным обществом «Башкирская содовая компания» и его дочерними хозяйственными обществами (подконтрольными обществами):	<i>существенных финансовых или иных потерь заказчика. Проверку на соответствие установленному требованию заказчик осуществляет на основании сведений, содержащихся в официальных открытых источниках информации (для поиска сведений об участнике используется информация, указанная в «Анкете участника» (форма 7) (подраздел 7.7 документации о закупке)).</i>
6.	Обеспеченность иными ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору.	<i>Требование не установлено</i>
7.	Наличие системы менеджмента качества, системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды.	<i>Требование не установлено</i>
8.	Наличие документов, подтверждающих фактическое местонахождение участника: свидетельство о праве собственности и/или договор аренды.	<i>Соответствие установленному требованию проверяется на дату окончания подачи заявок, установленную в извещении и/или документации о закупке. Обоснование установления требования: подтверждение фактического местонахождения участника необходимо для снижения рисков заказчика, связанных с ненадлежащим исполнением обязательств по договору, заключаемому по результатам закупки, и, как следствие, существенных финансовых или иных потерь заказчика. В составе заявки участник должен предоставить сведения о фактическом местонахождении участника, указав их в форме «Анкета участника» (форма 7) (подраздел 7.7 документации о закупке), с обязательным предоставлением документов, подтверждающих указанные в анкете сведения, а именно: – копии свидетельства о праве собственности; – копии договора аренды.</i>

9.	Отсутствие сведений о паспорте лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица – участника закупки, в списке недействительных российских паспортов, введение которого осуществляет Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации.	<p><i>Требование применяется только в отношении граждан Российской Федерации.</i></p> <p><i>Соответствие установленному требованию проверяется на дату рассмотрения заявок, установленную в документации о закупке.</i></p> <p><i>Обоснование установления требования: подтверждение действительности российских паспортов необходимо для снижения юридических рисков заказчика, связанных с действительностью договора, заключаемого по результатам закупки.</i></p> <p><i>Проверку на соответствие установленному требованию заказчик осуществляет на основании сведений, содержащихся в официальных открытых источниках информации (для поиска сведений об участнике используется информация, указанная в «Анкете участника» (форма 7) (подраздел 7.7 документации о закупке); к анкете прикладываются копии 2-, 3-й и 5-й страниц паспорта гражданина Российской Федерации).</i></p> <p><i>К заявке в «Письме о подаче оферты» (форма 2) (подраздел 7.2 документации о закупке) дается согласие на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных от единоличного исполнительного органа юридического лица.</i></p>
10.	Соответствие иным дополнительным требованиям к участнику, установленным в документации о закупке.	<p><i>Перечень документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному требованию, указан в п.12 Технических требований заказчика (Приложение №1 к настоящей документации о закупке).</i></p>



### 10.3 Требования к коллективным участникам

№ п/п	Требования к коллективному участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие коллективного участника установленным требованиям
1.	Члены коллективного участника должны иметь между собой соглашение (или иной документ), соответствующее нормам Гражданский кодексом Российской Федерации.	Копия Соглашения между членами коллективного участника, подготовленного в соответствии с требованиями пункта 3.2.3 документации о закупке.
2.	Заявка коллективного участника дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между членами коллективного участника.	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника, по установленной в документации о закупке форме – План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11).
3.	Соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям (пункт 3.2.5 документации о закупке) в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника.	Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 10.1 – 10.2, в отношении каждого члена коллективного участника, подтверждающие его соответствие данным требованиям.

### 10.4 Требования к генеральным подрядчикам

*[требования настоящего подраздела применяются только в случае, если в пункте 1.2.25 документации о закупке установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок участников, выступающих генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]*

№ п/п	Требования к генеральному подрядчику	Требования к документам, подтверждающим соответствие генерального подрядчика установленным требованиям
1.	Заявка генерального подрядчика дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки	План распределения объемов поставки продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиками, по

	продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиками.	установленной в документации о закупке форме – План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11).
2.	<p>Генеральный подрядчик должен доказать, что каждый из привлекаемых им субподрядчиков:</p> <p>а) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;</p> <p>б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью поставки продукции.</p>	Письмо от имени каждого субподрядчика (составляется в произвольной форме), подтверждающее его согласие на привлечение в качестве субподрядчика, с указанием объема и стоимости возлагаемой на него поставки продукции, а также сроков поставки продукции.
3.	Соответствие каждого субподрядчика установленным требованиям (пункт 3.3.5 документации о закупке) в части объема поставки продукции, который ему предполагается поручить в соответствии с Планом распределения объемов поставки продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиком.	Сведения и документы, аналогичные установленным в подразделах 10.1 – 10.2, в отношении каждого субподрядчика, подтверждающие его соответствие данным требованиям.
4.	Дополнительные требования к генеральным подрядчикам / субподрядчикам помимо указанных в подразделе 10.2, установлены исходя из предмета закупки в Технических требованиях заказчика (Приложение № 1 к настоящей документации о закупке), раздел «Требования к участникам».	Перечень документов, подтверждающих соответствие генерального подрядчика / субподрядчиков установленным дополнительным требованиям <i>[в случае их установления]</i> , указан в Технических требованиях заказчика (Приложение № 1 к настоящей документации о закупке).

## 10.5 Требования в отношении генеральных подрядчиков с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП

*[требования настоящего подраздела применяются только в случае, если в пункте 1.2.6 документации о закупке установлено обязательное условие к участникам о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП]*

№ п/п	Требования к участнику	Требования к документам, подтверждающим соответствие участника установленным требованиям
1.	Участник должен привлечь к исполнению договора субподрядчиков из числа субъектов МСП и/или физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо самостоятельно являться субъектом МСП или указанным физическим лицом.	На стадии рассмотрения заявок организатор проверяет наличие информации о субподрядчике (соисполнителе) в Реестре МСП, а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима.
2.	Заявка участника дополнительно должна включать сведения о распределении объемов поставки продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиками.	План распределения объемов поставки продукции между генеральным подрядчиком и субподрядчиками, по установленной в документации о закупке форме – План распределения объемов поставки продукции (форма 11) (подраздел 7.11).



## КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (график выполнения работ)

№ п/п	Наименование работ	Начало	Окончание	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
				202__ год											
Выполнение работ по объекту: « _____ »															
4.	Этап 1	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ												
5.	Этап 2	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ												
6.	Этап 3	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ												
...	...	...	...												
...	Сдача исполнительной документации и подписание актов КС-2, КС-3	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ												
Выполнение работ по объекту: « _____ »															
4.															
5.															
6.															

конец формы

### 11.1.3 Инструкции по заполнению

11.1.3.1 Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный Календарный график.

В данном графике поставки продукции приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках договора, перечисленных в Коммерческом предложении, в соответствии с Приложением № 2 Технического требования и Проектом договора.

Расчетные сроки поставки продукции при этом не должны превышать сроки, указанные в календарном графике являющимся приложением к Техническому требованию/заданию и Проекту договора.

11.1.3.2 В случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии.

11.1.3.3 Если заявки участников не оцениваются по критерию «Срок выполнения работ (оказания услуг)», участник закупки не вправе предложить иные сроки выполнения работ (оказания услуг) кроме тех,

которые указаны в Документации о закупке. Если участник предложит сроки выполнения работ (оказания услуг), отличные от установленных настоящей Документацией о закупке, такая заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации о закупке.

Протокол разногласий по проекту договора (форма 6) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (подраздел 7.5.1);

6. Форма согласия с условиями проекта договора

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ С УСЛОВИЯМИ ПРОЕКТА ДОГОВОРА

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Проект договора (Приложение № 2 к документации о закупке) и согласны/не согласны с его условиями.

(ненужное зачернуть)

*[В случае если имеются разногласия в Проект договора, участник должен представить Протокол разногласий:]*

### ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ ПО ПРОЕКТУ ДОГОВОРА

№ п/п	№ пункта проекта договора	Исходные формулировки	Предложения участника	Примечания обоснования
...				

Подтверждаем, что указанные разногласия носят характер «желательных» условий, которые предлагаются на рассмотрение заказчика, но отклонение которых заказчиком не повлечет отказа участника от подписания договора в случае признания его победителем.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

конец формы

	<p>11.1.4 <b>Инструкции по заполнению</b></p> <p>11.1.4.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное согласие с условиями проекта договора.</p> <p>11.1.4.2 Данная форма заполняется как в случае наличия у участника требований или предложений по изменению проекта договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений.</p> <p>11.1.4.3 В случае отсутствия у участника предложений по внесению изменений в проект договора, в таблице приводятся слова «<i>Согласны с предложенным проектом договора</i>».</p> <p>11.1.4.4 В случае наличия у участника предложений по внесению изменений в проект договора, все условия которого являются для заказчика существенными, участник должен указать их в данном Протоколе разногласий. Условия договора будут определяться в соответствии с пунктом 2.2.4.</p> <p>11.1.4.5 В любом случае участник должен иметь в виду, что предоставление участником Протокола разногласий по подготовленному заказчиком исходному проекту договора не лишает участника и заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.</p> <p>Анкета участника (форма 7) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации о закупке (подраздел 7.6.1);</p>
7.	Документы, подтверждающие соответствие участника обязательным требованиям настоящей документации о закупке (подраздел 10.1);
8.	Документы, подтверждающие соответствие участника дополнительным требованиям настоящей документации о закупке (подраздел 10.2);
9.	Документы, необходимые для расчета оценки предпочтительности по каждому критерию оценки (подраздел 4.13, раздел 13);
<b>Дополнительная часть:</b>	
10.	<i>[в случае если заявка подается коллективным участником]</i> Документы, подтверждающие соответствие коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке (подраздел 10.3);
11.	<i>[в случае если заявка подается генеральным подрядчиком и в пункте 1.2.25 установлено, что процедура рассмотрения и оценки заявок участников, выступающих генеральными подрядчиками, осуществляется с учетом привлекаемых субподрядчиков]</i> Документы, подтверждающие соответствие генерального подрядчика требованиям настоящей документации о закупке (подраздел 10.4);
12.	<i>[в случае если в пункте 1.2.6 установлено обязательное условие к участникам о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП]</i> Документы, подтверждающие соответствие генерального подрядчика с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из

	числа субъектов МСП требованиям настоящей документации о закупке (подраздел 10.5);
13.	<i>[для закупок, проводимых способом «открытый конкурентный отбор» или «закрытый конкурентный отбор» (в бумажной форме)]:</i> Документ, подтверждающий внесение участником обеспечения заявки (при наличии соответствующего требования к обеспечению заявки в пункте 1.2.14) – копия платежного поручения о перечислении денежных средств.
14.	<i>[при наличии в Технических требованиях заказчика требований к дополнительным документам, включаемых в состав заявки в качестве подтверждения соответствия поставляемой продукции]:</i> Копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции требованиям, установленным в Технических требованиях заказчика (Приложение №1 к настоящей документации о закупке).

В случае если по каким-либо причинам участник не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он может в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа (однако предоставление данной справки носит исключительно информационный характер и не может являться основанием для снятия с участника обязанности по предоставлению требуемого документа).



## 12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – ОТБОРОЧНЫЕ КРИТЕРИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

Номер критерия	Наименование отборочного критерия	Номер пункта документации о закупке
	<b>Состав, содержание и правильность оформления заявки, в том числе:</b>	--
1.	Соответствие Письма о подаче оферты установленной форме и иным требованиям документации о закупке, в т.ч. в части оформления (наличие должных печатей, подписей), срока действия, языка и валюты заявки	подраздел 7.2 / пункты 4.5.2 – 4.5.4
2.	Наличие обеспечения обязательств участника, связанного с подачей заявки <i>(данный пункт применяется только в случае установления соответствующего требования, при проведении закупок в бумажной форме)</i>	пункт 1.2.14 / пункт 4.5.7
3.	Отсутствие в материалах заявки недостоверных сведений <sup>22</sup> или намеренно искаженной информации и/или документов	пункт 4.5.1.3
	<b>Соответствие участника установленным требованиям документации о закупке, в том числе:</b>	--
4.	Соответствие участника обязательным требованиям	подраздел 10.1
5.	Соответствие участника дополнительным требованиям <i>(данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)</i>	подраздел 10.2
6.	Соответствие коллективного участника установленным требованиям, в том числе:	подраздел 10.3
6.1.	– Соответствие коллективного участника требованиям в части пункта 1	пункт 1 подраздела 10.3
6.2.	– Соответствие коллективного участника требованиям в части пункта 2	пункт 2 подраздела 10.3

<sup>22</sup> С учетом пункта 4.14.4.

6.3.	– Соответствие членов коллективного участника требованиям в части пункта 3	пункт 3 подраздела 10.3
7.	Соответствие генерального подрядчика установленным требованиям, в том числе: <i>(данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)</i>	подраздел 10.4 / пункт 1.2.25
7.1.	– Соответствие генерального подрядчика требованиям в части пунктов 1, 2, 4	пункты 1, 2, 4 подраздела 10.4
7.2.	– Соответствие субподрядчиков требованиям в части пункта 3	пункт 3 подраздела 10.4 / пункт 1.2.25
8.	Соответствие генерального подрядчика с обязательным привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП <i>(данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)</i>	подраздел 10.5 / пункт 1.2.6
	<b>Соответствие технических предложений участника требованиям заказчика, указанным в Технических требованиях, в том числе:</b>	--
9.	Соответствие объемов и состава работ / услуг, технологии производства работ, предложенных участником в техническом предложении / сметной документации, обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях заказчика	раздел 8 / пункт 4.5.5
10.	Соответствие номенклатуры, количества и характеристик материалов / оборудования, предложенных участником в техническом предложении / сметной документации, обязательным требованиям, указанным в Технических требованиях заказчика	раздел 8 / пункт 4.5.5
11.	Соответствие Календарного графика требованиям к срокам и этапам реализации договора	раздел 8
12.	Соответствие требованиям к гарантии на поставляемые материалы / оборудование и результаты выполненных работ <i>(данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)</i>	разделы 8 / 9
13.	Соответствие предлагаемой к поставке продукции дополнительным требованиям, установленным в Технических требованиях, с предоставлением требуемых подтверждающих документов <i>(данный пункт применяется только в случае установления соответствующих требований)</i>	раздел 8
	<b>Соответствие предлагаемого Коммерческого предложения требованиям документации о закупке, в том числе:</b>	--

14.	Соответствие Коммерческого предложения установленной форме и иным требованиям документации о закупке	подраздел 7.3 / пункт 4.5.6
15.	Наличие в заявке участника информации о стране происхождения товара <i>(не является основанием для отклонения заявки)</i>	подраздел 7.3 / пункт 4.14.3
16.	Возможность применения приоритета в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 в соответствии с условиями документации о закупке, с указанием размера % такого приоритета <i>(не является основанием для отклонения заявки)</i>	подраздел 7.3 / подраздел 4.14
	<b>Соответствие предлагаемых договорных условий требованиям документации о закупке, в том числе:</b>	--
17.	Наличие в составе заявки в части договорных условий противоречий (несоответствия) проекту договора, содержащему существенные условия, отступление от которых при проведении закупки не допускается	раздел 9
18.	Приемлемость предложенных участником «желательных» разногласий к проекту договора с точки зрения правовых рисков для заказчика; предложения по их устранению / минимизации <i>(не является основанием для отклонения заявки)</i>	раздел 9

### 13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

13.1 Расчет итоговой оценки предпочтительности каждой заявки, успешно прошедшей отборочную стадию (подраздел 4.9), осуществляется по следующим критериям оценки и в соответствии со следующим порядком оценки предпочтительности и сопоставления заявок:

Номер оценки в структуре	Направление оценки предпочтительности и вид критерия оценки	Наименование критерия оценки		Значимость (вес) критерия оценки	Содержание критерия оценки	Порядок расчета предпочтительности по критерию оценки
		критерий оценки первого уровня	критерий оценки второго уровня			
1.	Предпочтительность ценового предложения; частный ценовой критерий оценки	Цена договора	неприменимо	70% ( $B_1 = 0,70$ )	Чем меньше предложенная цена договора, тем выше предпочтительность	<p>Расчет предпочтительности по данному критерию оценки осуществляется в соответствии с математической формулой:</p> $K_1 = \frac{P_{\text{ПРЕД.}} - П}{P_{\text{ПРЕД.}}},$ <p>где:  <math>K_1</math> – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному ценовому критерию оценки в баллах (от 0 баллов до 1 балла);  <math>П</math> – предложенная величина оцениваемого параметра: цена договора;  <math>P_{\text{ПРЕД.}}</math> – предельное значение оцениваемого параметра: НМЦ, установленная в документации о закупке.                      Оценка предпочтительности по данному ценовому критерию оценки осуществляется в едином базисе сопоставления ценовых предложений участников закупки (установлен в документации о закупке): с учетом НДС.</p>
2.	Предпочтительность участника; частный неценовой критерий оценки	Квалификация (предпочтительность) участника	неприменимо	30% ( $B_2 = 0,30$ )	Чем больше подтвержденный аналогичный опыт, тем выше предпочтительность (какой опыт принимается за аналогичный установлено ниже)	<p>Расчет предпочтительности по данному критерию оценки осуществляется в соответствии с математической формулой:</p> $K_2 = \frac{П}{P_{\text{МАКС}}}$ <p>где:  <math>K_2</math> – рассчитанная оценка предпочтительности по данному частному неценовому критерию оценки в баллах (от 0 баллов до 1 балла);</p>

						<p>П – предложенная величина оцениваемого параметра: суммарный аналогичный опыт;  <math>P_{\text{МАКС}}</math> – максимальная величина оцениваемого параметра среди всех допущенных заявок (предложений).</p>
<p>Итоговая предпочтительность заявки и порядок ее расчета:</p>						<p>Расчет степени итоговой предпочтительности заявки осуществляется в соответствии с математической формулой:</p> $P_{\text{ИТОГ}} = \sum_{i=1}^2 (K_i \times B_i),$ <p>где:  <math>P_{\text{ИТОГ}}</math> – это рассчитанная степень итоговой предпочтительности заявки в баллах.  <math>K_i</math> – это рассчитанная оценка по <math>i</math>-тому критерию первого уровня в баллах;  <math>B_i</math> – это значимость (вес) <math>i</math>-того критерия первого уровня.  Точность шкалы оценок для итоговой предпочтительности: 1/100 балла (два знака после запятой); при шкале оценок от 0 баллов до 1 балла.</p>
<p>Аналогичный опыт: для расчета предпочтительности по установленному критерию необходимо предоставить в составе заявки Справку об опыте участника (подраздел 7.8), в которой указывается сведения об опыте участника с приложением подтверждающих документов (копии договоров / контрактов, подписанных с обеих сторон; копии документов (актов, актов сдачи-приемки), которыми в соответствии с договором / контрактом закрываются исполненные обязательства, подписанных сторонами). При этом под аналогичным опытом понимается опыт успешной поставки продукции (в рамках одного или нескольких договоров /контрактов) сопоставимого с предметом закупки характера (<b>Участник закупки должен иметь совокупный опыт выполнения работ, соответствующих виду работ, указанному в разделе 4 ТТ на опасных производственных предприятиях</b>) за предшествующие 12 месяцев до даты окончания подачи заявки на участие в настоящей закупке; аналогичный опыт оценивается в совокупном стоимостном объеме исполненных обязательств по договорам / контрактам.</p>						

- 13.2 Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия), производимого в рамках критериев одного уровня. Общая значимость всех критериев одного уровня составляет 100%. Вычисление итоговой оценки предпочтительности заявки производится с точностью до сотых балла.
- 13.3 В случае если по результатам рассмотрения заявок (отборочной стадии) допущены заявки, содержащие предложения по поставке товара иностранного происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, оценка и сопоставление таких заявок производится с учетом применения приоритета в соответствии с ПП 925 в порядке, предусмотренном подразделом 4.14.

13.4 Заявки участников, из числа успешно прошедших отборочную стадию рассмотрения заявок, ранжируются по количеству набранных баллов (от наибольшего к наименьшему), присвоенных заявкам по результатам их сопоставления.

## **14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ НМЦ**

### **14.1 Пояснения к определению и обоснованию НМЦ**

- 14.1.1 Определение и обоснование НМЦ к закупаемой продукции приведены в Приложении №7 к настоящей документации о закупке (приложено отдельным файлом).

**15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – СТРУКТУРА НМЦ**

<b>Начальная (максимальная) цена Договора / цена лота:</b>	<b>4 605 731,16</b>	руб. (без учета НДС)
--	---------------------	----------------------

<b>Структура НМЦ</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование продукции (товары / работы / услуги), являющейся предметом закупки</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>НМЦ единицы продукции (руб. без НДС)</b>	<b>Кол-во</b>	<b>НМЦ по позиции продукции (руб. без НДС)</b>
1	«Ремонт металлоконструкций в цехах №№11,51 на ПП «Каустик»	уе	4 605 731,16	1	4 605 731,16
<b>ИТОГО без НДС, руб.</b>					<b>4 605 731,16</b>
Кроме того, НДС, руб.				20%	921 146,23
<b>ИТОГО с НДС, руб.</b>					<b>5 526 877,39</b>



## Форма Коммерческого предложения Участника

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_

### КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

№ п/п	Наименование предлагаемой продукции (товары, работы, услуги)	Страна происхождения товара <i>[только для товаров, в соответствии с общероссийским классификатором стран мира]</i>	Производитель продукции <i>[в случае наличия в Едином реестре российской радиоэлектронной продукции – дополнительно указывается № реестровой записи]</i>	Ед. изм.	НМЦ единицы продукции (руб. без НДС)	Предлагаемая цена одной единицы продукции (руб. без НДС)	Кол-во	Итоговая стоимость позиции (руб. без НДС)
1	«Ремонт металлоконструкций в цехах №№11,51 на ПП «Каустик»			у.е.	4 605 731,16		1	
	СМР*				4 349 789,54			
	Иные прочие затраты**				255 941,62			
<b>ИТОГО без НДС, руб.</b>								<b>0,00</b>
Кроме того, НДС, руб.							20%	0,00
<b>ИТОГО с НДС, руб.</b>								<b>0,00</b>

\* - стоимость СМР не должна превышать рассчитанную в НМЦ;

\*\* - стоимость по лимитированным и дополнительным затратам не должна превышать рассчитанную в НМЦ

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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



