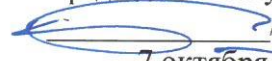


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель закупочной комиссии

 / А.В. Бадьянов /
7 октября 2025 года

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ № Р(ЗЭ)-УМТС-317.25

1. **Наименование закупки:** Закрытый одноэтапный редукцион в электронной форме на право заключения договора на поставку бумаги офисной.
2. **Краткое описание предмета договора (при необходимости):** Поставка бумаги офисной.
3. **Форма и способ осуществления закупки:** Закрытый одноэтапный редукцион в электронной форме.
4. **Предмет договора:** Поставка бумаги офисной .
5. **Количество товара / объем работ, услуг:** В соответствии с техническим заданием..
6. **Заказчик закупки:** АО «МПО им. И. Румянцева»
Место нахождения: Российская Федерация, г. Москва, ул. Расковой, д.34
Почтовый адрес: 127015 г. Москва, ул. Расковой, д.34
Официальный сайт: <http://www.mporum.ru>
Контактное лицо: Козлова Анна Николаевна
Тел.: +7 (495) 502-19-22, доб. 11-94
Электронная почта: tender@mporum.ru

По предмету закупки:

Контактное лицо: Ситникова Марина Викторовна
Тел.: +7 (495) 502-19-22, доб. 36-75
Электронная почта: sitnikova.mv@mporum.ru

7. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик
8. **Специализированная организация:** Не привлекается
9. **Наименование и адрес ЗЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** ООО «ЭТП» <http://www.etprf.ru>.
10. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** г. Москва, ул. Расковой, д.34.
11. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 3 191 481 (Три миллиона сто девяносто одна тысяча четыреста восемьдесят один) рубль 00 копеек, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
12. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке:** Документация о закупке официально размещена и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу ЗЭТП: <http://www.etprf.ru>.
13. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:**
 - 13.1. **порядок подачи заявок:** в соответствии с документацией о закупке;
 - 13.2. **дата начала подачи заявок:** 7 октября 2025 года;
 - 13.3. **дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи:** 10:00 (по местному времени организатора закупки) 20 октября 2025 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЗЭТП.

14. **Обеспечение заявки:** Не требуется.
15. **Дата рассмотрения первых частей заявок:** 23 октября 2025 года.
16. **Дата и время начала проведения редукциона:** 27 октября 2025 года в 11:00 (по местному времени организатора закупки).
17. **Дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки):** 31 октября 2025 года.
18. **Срок заключения договора:** Не позднее 30 дней, со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, с учетом особенностей, предусмотренных документацией о закупке, при этом, победитель закупки должен направить надлежащим образом подписанный проект договора, в соответствии с п.4.20.7 документации о закупке.
19. **Срок для отмены закупки:** Организатор закупки вправе отменить закупку без каких-либо последствий в любой момент до подведения итогов
20. **Дополнительные комментарии:**
 - 20.1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.
 - 20.2. Редукцион не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель закупочной комиссии

 / А.В. Бадьянов /

7 октября 2025 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
ПО РЕДУКЦИОНУ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ПОСТАВКУ БУМАГИ ОФИСНОЙ**

СОДЕРЖАНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ	1
1. СОКРАЩЕНИЯ	6
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	7
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
3.1 Общие сведения о процедуре закупки	10
3.2 Правовой статус процедуры и документов	11
3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в закрытой форме .	11
3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме.....	12
3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки	13
3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей	14
3.7 Обжалование.....	15
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	18
4.1 Общий порядок проведения закупки	18
4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке	18
4.3 Разъяснение документации о закупке	18
4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке	19
4.5 Общие требования к заявке.....	19
4.6 Требования к описанию продукции	21
4.7 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).....	21
4.8 Обеспечение заявки	21
4.9 Подача заявок	22
4.10 Изменение или отзыв заявки.....	23
4.11 Открытие доступа к заявкам	23
4.12 Рассмотрение первых частей заявок. Допуск к участию в закупке	23
4.13 Проведение редукциона	26
4.14 Рассмотрение вторых частей заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки.....	28
4.15 Отмена закупки/определения поставщика	30
4.16 Постквалификация	31
4.17 Антидемпинговые меры при проведении закупки	32
4.18 Отстранение участника закупки	33
4.19 Преддоговорные переговоры	33
4.20 Заключение договора	34
4.21 Обеспечение исполнения договора	38
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	42
5.1 Общие требования к участникам закупки	42
5.2 Условия участия коллективных участников	42
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	46

Приложение №1 к информационной карте	52
ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	52
Приложение №2 к информационной карте	56
ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ	56
Приложение №3 к информационной карте	58
СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА	58
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ	59
7.1 Заявка (форма 1)	59
7.2 Техническое предложение (форма 2)	63
3	63
7.3 Анкета участника (форма 3)	64
7.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4)	65
7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) ..	66
8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	67
9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)	68

1. СОКРАЩЕНИЯ

Закон 44-ФЗ	–	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закон 223-ФЗ	–	Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Законодательство	–	действующее законодательство Российской Федерации.
ЗК	–	закупочная комиссия.
ЗЭТП	–	закрытая электронная торговая площадка (закрытая электронная площадка).
Извещение	–	извещение об осуществлении закупки.
НДС	–	налог на добавленную стоимость.
НМЦ	–	начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
Открытие доступа	–	открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
Положение о закупке	о –	Единое Положение о закупках Холдинга АО «Технодинамика».
СПДБ	–	структурное подразделение заказчика / Холдинга, к компетенции которого относятся вопросы безопасности.
Холдинг	–	Акционерное общество «Технодинамика».
ЭП	–	электронная подпись / усиленная квалифицированная электронная подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

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

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

Закрытая электронная торговая площадка (закрытая электронная площадка) – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат официальному размещению и/или закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну и/или служебную информацию ограниченного распространения, с соблюдением требований к режиму обращения и защиты информации ограниченного распространения.

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

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

Заявка (заявка на участие в закупке) – комплект документов, представленный для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

Извещение об осуществлении закупки – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке, имеющий статус приглашения делать оферты.

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

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

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

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

Официальное размещение – размещение информации о закупке на ЗЭТП.

Официальный представитель производителя – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые на основании заключенного с производителем договора (соглашения) уполномочены на представление интересов производителя, и/или реализацию товаров производителя, и/или на принятие и удовлетворение требований в отношении товаров ненадлежащего качества, произведенных производителем.

Победитель закупки – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

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

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

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

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

Специализированная организация – юридическое лицо, привлекаемое заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур.

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 процедуры закупки и/или участник закупки.

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

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

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Общие сведения о процедуре закупки

- 3.1.1 Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
- 3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
- 3.1.3 Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
- 3.1.4 Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
- 3.1.5 Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
- 3.1.6 Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
- 3.1.7 Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
- 3.1.8 Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.
- 3.1.9 Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
- 3.1.10 Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
- 3.1.11 Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
- 3.1.12 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

3.2 Правовой статус процедуры и документов

- 3.2.1 Проведение данной процедуры редукциона регулируется нормами, предусмотренными Положением (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
- 3.2.2 Процедура редукциона не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 3.2.3 Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
- 3.2.4 Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
- 3.2.5 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 3.2.6 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
- (1) проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.19;
 - (2) протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
 - (3) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
 - (4) заявка участника, с которым заключается договор.
- 3.2.7 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
- 3.2.8 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в закрытой форме

- 3.3.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
- 3.3.2 К участию в закрытой закупке допускаются только поставщики, специально приглашенные организатором закупки, аккредитованные на ЗЭТП. Информация о проведении такой закупки не подлежит размещению в открытых источниках.
- 3.3.3 С момента получения участником процедуры закупки конфиденциальных документов и информации, касающихся проводимой закупки, такой участник несет ответственность в полном объеме за передачу документов и разглашение полученной информации.

- 3.3.4 В сроки, установленные настоящим извещением, официально размещаются: извещение, изменения, вносимые в извещение, разъяснения извещения, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
- 3.3.5 В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
- 3.3.6 Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные на ЗЭТП разъяснения и изменения извещения, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях ЗК.
- 3.3.7 При проведении закупки в закрытой форме во время заседаний ЗК не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме

- 3.4.1 В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
- 3.4.2 ЗЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 9 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЗЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЗЭТП.
- 3.4.3 Для участия в закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЗЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЗЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
- 3.4.4 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЗЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЗЭТП.
- 3.4.5 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЗЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЗЭТП.
- 3.4.6 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЗЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЗЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
- 3.4.7 Порядок аккредитации поставщиков на ЗЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЗЭТП.
- 3.4.8 Подача заявок производится посредством функционала ЗЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
- 3.4.9 Цена заявки, указанная участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЗЭТП, имеет преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЗЭТП электронных документах.

3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки

- 3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
- 3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
- 3.5.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.
- 3.5.4 Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.9 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.2 и, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
- 3.5.5 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 35 информационной карты.
- 3.5.6 В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; а также описание предмета закупки с учетом требований 10.3.5 Положения о закупке (при необходимости);
 - (2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - (3) указания сведений об НМЦ с учетом требований п. 10.8.1 Положения о закупке;
 - (4) формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);
 - (5) установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - (6) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
 - (7) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- (8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (10) критериев отбора в рамках рассмотрения заявок;
- (11) срока, установленного для заключения договора.

3.5.7 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора, а также отдельные требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены (если требуется).

3.5.8 Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

3.5.9 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмена закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.

3.5.10 В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.

3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей

3.6.1 Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 35 информационной карты.

3.6.2 В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

- (1) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
- (2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 35 информационной карты.

3.6.3 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.

3.6.4 В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в

случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).

- 3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 35 информационной карты, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.14.

3.7 Обжалование

- 3.7.1 Поставщик / участник имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие), ЗК, заказчика, организатора закупки, специализированной организации при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.

- 3.7.2 Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник (далее – заявитель) вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 39 информационной карты, а также на официальном сайте заказчика и/или сайте акционерного общества «Технодинамика».

- 3.7.3 Жалоба согласно п. 3.7.1 может быть подана заявителем в следующие сроки с момента официального размещения извещения и документации о закупке:

- (1) до момента окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о закупке);
- (2) не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если предметом обжалования являются действия заказчика, организатора закупки, специализированной организации);
- (3) не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного законом или Положением о закупке срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие заказчика, организатора закупки, специализированной организации).

- 3.7.4 Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:

- (1) полное наименование заявителя, в соответствии с учредительными документами (для юридического лица) либо фамилию, имя и отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), ИНН заявителя (при наличии); адрес электронной почты либо почтовый адрес для направления сведений о рассмотрении жалобы, контактный телефон;
- (2) идентификационный номер обжалуемой закупки на ЗЭТП либо иную информацию, позволяющую идентифицировать обжалуемую закупку;
- (3) предмет обжалования (содержание извещения, документации о закупке либо действия/бездействие ответственных лиц) с обоснованием позиции заявителя;
- (4) указание на лицо, допустившее неправомерные действия (бездействие).

- 3.7.5 Заявитель вправе приложить к жалобе дополнительные материалы, являющиеся, по его мнению, существенными для рассмотрения жалобы.
- 3.7.6 Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы. Материалы, направленные для рассмотрения жалобы, заявителю не возвращаются.
- 3.7.7 В рамках одной жалобы не допускается обжалование нескольких извещений, документаций о закупке, равно как и обжалование действий (бездействия) лиц, осуществлённых в ходе проведения нескольких процедур закупки.
- 3.7.8 Не допускается обжалование содержания извещения, документации о закупке, действий (бездействия) ответственных лиц в случае, если ранее была принята к рассмотрению жалоба заявителя, содержащая аналогичные доводы по этой же закупке.
- 3.7.9 Предметом обжалования не могут являться действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, совершаемые в ходе исполнения договора, заключённого по результатам закупки.
- 3.7.10 Уведомления и документы направляются Комиссией заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
- 3.7.11 Председатель комиссии по рассмотрению жалоб в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
- (1) о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;
 - (2) об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.12.
- 3.7.12 Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
- (1) жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.3;
 - (2) представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.4;
 - (3) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены (п. 3.7.6);
 - (4) жалоба не соответствует требованиям, указанным в п. 3.7.7 - 3.7.9;
 - (5) жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.2).
- 3.7.13 Поставщик / участник имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
- 3.7.14 Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
- 3.7.15 При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.7.1 с момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения комиссии по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).

- 3.7.16 По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
- (1) признать жалобу необоснованной;
 - (2) признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).
- 3.7.17 Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
- 3.7.18 Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае рассмотрения судом или антимонопольным органом жалобы на процедуру закупки, по которой подана жалоба, с момента, когда комиссии стало известно о таком обжаловании. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется с момента доведения до сведения комиссии соответствующего решения суда или антимонопольного органа в полном объеме.
- 3.7.19 При выявлении в ходе рассмотрения жалобы нарушений законодательства, Положения о закупке и правовых актов, принятых в его развитие, не являющихся предметом обжалования, комиссия принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.
- 3.7.20 По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

- (1) Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
- (2) Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
- (3) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8);
- (4) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10);
- (5) Открытие доступа к заявкам. Рассмотрение первых частей заявок. Допуск к участию в закупке (подразделы 4.11 – 4.12);
- (6) Проведение редукциона (подраздел 4.13);
- (7) Рассмотрение вторых частей заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.14);
- (8) Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.16 – 4.17);
- (9) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.19) и заключение договора (подразделы 4.20 – 4.21).

4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке

- 4.2.1 Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
- 4.2.2 Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЗЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
- 4.2.3 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
- 4.2.4 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
- 4.2.5 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.

4.3 Разъяснение документации о закупке

- 4.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

- 4.3.2 Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЗЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЗЭТП. При этом функционал ЗЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
- 4.3.3 Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
- 4.3.4 Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.
- 4.3.5 Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
- 4.3.6 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
- 4.3.7 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.

4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

- 4.4.1 Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
- 4.4.2 В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке. В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
- 4.4.3 Изменение предмета закупки не допускается.

4.5 Общие требования к заявке

- 4.5.1 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №2 к информационной карте.
- 4.5.2 Заявка должна состоять из двух частей. Обе части заявки заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.

- 4.5.3 При этом в составе первой части заявки участники процедуры закупки не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес место нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).
- 4.5.4 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.
- 4.5.5 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
- 4.5.6 Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 4.5.7 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
- 4.5.8 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
- 4.5.9 Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЗЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЗЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
- 4.5.10 Рекомендации по формированию заявки:
- (1) предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение *.pdf);
 - (2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;
 - (3) наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
 - (4) нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
- 4.5.11 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных настоящим подразделом, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.6 Требования к описанию продукции

- 4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.
- 4.6.2 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
- 4.6.3 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.
- 4.6.4 В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
- 4.6.5 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
- 4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.7 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

- 4.7.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
- 4.7.2 Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9).

4.8 Обеспечение заявки

- 4.8.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено в документации о закупке.
- 4.8.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.
- 4.8.3 Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЗЭТП в соответствии с регламентом ЗЭТП.
- 4.8.4 Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
- (1) уклонение участника закупки от заключения договора;
 - (2) отказа участника закупки от заключения договора;
 - (3) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения

договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

- (4) отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок.

4.8.5 При наступлении случая, указанного в п. 4.8.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.

4.8.6 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

- (1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
- (2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
- (3) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
- (4) окончания процедуры редукциона – участникам закупки, допущенным к участию в редукционе, но не принявшим участие в нем;
- (5) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
- (6) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
- (7) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

4.8.7 В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЗЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

4.9 Подача заявок

4.9.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

4.9.2 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.

4.9.3 Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЗЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

4.9.4 Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЗЭТП, в том числе:

- (1) подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.8;
- (2) в случае если регламентом ЗЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЗЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

4.10 Изменение или отзыв заявки

4.10.1 Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.

4.10.2 Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЗЭТП.

4.11 Открытие доступа к заявкам

4.11.1 Открытие доступа к первым частям заявок осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 23 информационной карты дату и время.

4.11.2 Процедура открытия доступа к заявкам не является публичной и осуществляется автоматически посредством функционала ЗЭТП, а заседание ЗК не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЗЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным первым частям заявок. При этом оператор ЗЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании участников процедуры закупки, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы.

4.11.3 По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки; при этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.

4.11.4 В случае если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка, оператор ЗЭТП открывает организатору закупки доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.

4.12 Рассмотрение первых частей заявок. Допуск к участию в закупке

4.12.1 Рассмотрение первых частей заявок осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 27 информационной карты.

4.12.2 В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 26 информационной карты измеряемых критериев отбора.

4.12.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры редукциона и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки,

заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

- 4.12.4 Рассмотрение первых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе первых частей заявок документов и сведений.
- 4.12.5 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 4.12.6 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.18).
- 4.12.7 В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, содержания первой части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
 - (2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
 - (3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2;
 - (4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в редукционе и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора первых частей заявок, установленными в п. 26 информационной карты.
- 4.12.8 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
- (1) непредставление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте; нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу первой части заявки;
 - (2) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
 - (3) несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
 - (4) наличие в составе первой части заявки недостоверных сведений.

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

- 4.12.9 В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки;
 - (3) дата подписания протокола;
 - (4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
 - (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок;
 - (6) наименование и адрес ЗЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (7) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
 - (8) количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;
 - (9) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
 - (10) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске участника процедуры закупки к участию в закупке и о признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
 - (11) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
 - (12) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
 - (13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
- 4.12.10 По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в редукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки. При этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.
- 4.12.11 Протокол рассмотрения первых частей заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 4.12.12 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.

4.13 Проведение редукциона

- 4.13.1 В редукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Редукцион проводится оператором ЗЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.
- 4.13.2 Редукцион проводится на ЗЭТП, начиная в установленные в п. 28 информационной карты дату и время, с использованием программных и технических средств ЗЭТП. Подаваемое участником закупки предложение о цене договора удостоверяется ЭП такого участника.
- 4.13.3 Оператор ЗЭТП обеспечивает непрерывность проведения редукциона, надежность функционирования используемых программных и технических средств, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного регламентами ЗЭТП порядка на протяжении всего срока проведения редукциона.
- 4.13.4 Участники закупки подают предложения о цене договора анонимно для других участников закупки под присвоенными им оператором ЗЭТП регистрационными номерами. Изменение цены договора, предлагаемой участником закупки в процессе проведения редукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.
- 4.13.5 В случае проведения редукциона по нескольким лотам он проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения редукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение редукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения редукциона по предыдущему.
- 4.13.6 Редукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг редукциона, который указан в п. 29 информационной карты.
- 4.13.7 Подача ценовых предложений участниками закупки осуществляется в отношении НМЦ, указанной п. 10 информационной карты, с учетом всех налогов и сборов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством, вне зависимости от используемой участником закупки системы налогообложения.
- 4.13.8 В процессе редукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах установленного шага редукциона.
- 4.13.9 С помощью программных и технических средств ЗЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):
- (1) участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота) на величину в пределах «шага редукциона»: как минимум на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг редукциона);
 - (2) участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше чем оно;
 - (3) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага редукциона»;
 - (4) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю;

- (5) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником.
- 4.13.10 Если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения редукциона не подано ни одного предложения о цене договора либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение редукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЗЭТП. При этом в протокол проведения редукциона вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.
- 4.13.11 При проведении редукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников о цене договора (цене лота), составляющее 10 (десять) минут от начала проведения редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, редукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЗЭТП.
- 4.13.12 В течение 10 (десяти) минут с момента завершения редукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже последнего предложения о минимальной цене договора (цене лота) на редукционе, независимо от шага редукциона.
- 4.13.13 С момента начала проведения редукциона и до его окончания на ЗЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).
- 4.13.14 После окончания редукциона ЗЭТП автоматически формирует протокол проведения редукциона, который содержит следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки;
 - (3) дата подписания протокола;
 - (4) наименование ЗЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (5) дата и время начала и окончания редукциона;
 - (6) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
 - (7) количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;
 - (8) количество заявок, которые были отклонены, с указанием оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
 - (9) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;

- (10) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием идентификационных номеров участников, их подавших;
 - (11) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.
- 4.13.15 Протокол проведения редукциона официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его проведения.

4.14 Рассмотрение вторых частей заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки

- 4.14.1 После завершения редукциона оператор ЗЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения о цене договора. Вторые части заявок участников, не подававших предложения о цене договора, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЗЭТП организатору закупки.
- 4.14.2 Рассмотрение вторых частей заявок и подведение итогов закупки осуществляется в сроки, установленные извещением и п. 33 информационной карты.
- 4.14.3 В рамках рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает решение о признании участников соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 31 информационной карты измеряемых критериев отбора.
- 4.14.4 Рассмотрение вторых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе вторых частей заявок документов и сведений.
- 4.14.5 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 4.14.6 Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.18).
- 4.14.7 В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, содержания второй части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
 - (2) проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
 - (3) принятие решения о соответствии или о несоответствии участников закупки требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 31 информационной карты.
- 4.14.8 ЗК отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:
- (1) непредставление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте, нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу второй части заявки;

- (2) несоответствие участника закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15 – 17 информационной карты;
- (3) наличие в составе второй части заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

- 4.14.9 По результатам рассмотрения вторых частей заявок ЗК вправе принять решение о проведении постквалификации в соответствии с подразделом 4.16 документации о закупке.
- 4.14.10 В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, ЗК осуществляет выявление победителя закупки среди участников закупки, признанных соответствующими требованиям документации о закупке, путем ранжирования заявок по цене в порядке, установленном ниже.
- 4.14.11 ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого. При этом победителем закупки признается участник закупки, который занял первое место в ранжировке, предложив минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее редукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения редукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников закупки, меньший номер (более высокое место в ранжировке) присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.
- 4.14.12 В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол). В этот протокол включаются следующие сведения:
 - (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки;
 - (3) дата подписания протокола;
 - (4) сведения об НМЦ;
 - (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;
 - (6) наименование и адрес ЗЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (7) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
 - (8) количество поданных вторых частей заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - (9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;
 - (10) сведения о ценовых предложениях участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;
 - (11) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о соответствии или несоответствии участника закупки требованиям документации о закупке;

- (12) основания признания вторых частей заявок участников закупки несоответствующими требованиям документации о закупке с указанием количества заявок, который были отклонены и оснований отклонения каждой такой заявки (положений документации о закупке, которым не соответствует участник, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке);
- (13) решение о проведении постквалификации либо идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;
- (14) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
- (15) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
- (16) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
- (17) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- (18) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.14.13 По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки. При этом в протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вносится соответствующая информация.

4.14.14 Протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.14.15 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол) вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.

4.15 Отмена закупки/определения поставщика

4.15.1 Решение об отмене закупки / определения поставщика включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене закупки / определения поставщика, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.

4.15.2 Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

4.15.3 Организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки / определения поставщика в любой момент до заключения договора в следующих случаях:

- (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

- (2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
- (3) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного акта и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;
- (5) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора;
- (6) изменение норм законодательства.

4.15.4 Извещение об отмене закупки / определения поставщика официально размещается не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

4.16 Постквалификация

4.16.1 В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.

4.16.2 Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 4.12.7(2) и п. 4.14.7(2).

4.16.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:

- (1) занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам рассмотрения вторых частей заявок;
- (2) занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам рассмотрения вторых частей заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;
- (3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.

4.16.4 Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам рассмотрения вторых частей заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.

4.16.5 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.

4.16.6 В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:

- (1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных извещением, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;

- (2) запрашивать образцы предлагаемого к поставке товара включая документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (3) инспектировать производство участников закупки или производителя продукции, указанного в заявке на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в извещении параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
 - (4) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
- 4.16.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
- 4.16.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
- 4.16.9 Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее закупка проводилась на повышение цены договора – предложивший максимальную цену договора), и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.
- 4.17 Антидемпинговые меры при проведении закупки**
- 4.17.1 В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в п. 38 информационной карты, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
- 4.17.2 Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.21. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
- 4.17.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.17.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

4.18 Отстранение участника закупки

- 4.18.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
- (1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
 - (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
 - (3) непрохождения постквалификации (подраздел 4.16);
 - (4) по решению СПДБ Холдинга;
 - (5) не предоставления сведений и документов, предусмотренных п. 4.20.21 документации о закупке.
- 4.18.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
- 4.18.3 Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
- (1) об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
 - (2) об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке.

4.19 Преддоговорные переговоры

- 4.19.1 Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
- 4.19.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.
- 4.19.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
- (1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
 - (2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
 - (3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
 - (4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.20.4);

- (5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - (6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями отбора;
 - (7) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
- 4.19.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
- 4.19.5 На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
- 4.19.6 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
- 4.19.7 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.
- 4.19.8 Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
- (1) процедура закупки признана несостоявшейся (п. 4.14.13, подп. 4.18.3(2));
 - (2) ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке;
 - (3) отклонение цены договора, заключаемого по итогам несостоявшегося редукциона, от размера НМЦ, составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.

4.20 Заключение договора

- 4.20.1 Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в п. 36 информационной карты.
- 4.20.2 Договор по итогам закупки может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЗЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 37 информационной карты.
- 4.20.3 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
- 4.20.4 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных

корпоративных требований договор заключается в срок не позднее чем через 5 дней с даты указанного одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.

- 4.20.5 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.20.7 срока.
- 4.20.6 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЗЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
- 4.20.7 Проект договора, заключаемого по итогам закупки направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
- (1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
 - (2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.19;
 - (3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, в случаях, предусмотренных подразделом 4.18;
 - (4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки или лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки, от заключения договора.
- 4.20.8 Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.20.7(3) – 4.20.7(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
- 4.20.9 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:
- (1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор), при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
 - (2) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);

- (3) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров;
 - (4) цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.
- 4.20.10 Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.20.9.
- 4.20.11 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.20.9 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 4.20.12 Если в п. 37 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.20.7, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:
- (1) нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;
 - (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
 - (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
- 4.20.13 Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЗЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
- 4.20.14 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЗЭТП при соблюдении следующих ограничений:
- (1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
 - (2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
 - (3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.20.12.
- 4.20.15 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положения о закупке. В случаях, определенных законодательством

Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.

4.20.16 После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

- (1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
- (2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
- (3) на основании решения ЗК Холдинга в отношении договоров, заключенных заказчиком.

4.20.17 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- (1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
- (2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
- (3) поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
- (4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке;

4.20.18 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 20 информационной карты).

4.20.19 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:

- (1) заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке и по цене, не превышающей сделанное им в ходе редукциона предложение;
- (2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

- 4.20.20 В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора и при условии уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе:
- (1) заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и участник, занявший второе место, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных участником, занявшим второе место, который признан уклонившемся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено третье место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
 - (2) обратиться в суд с иском о понуждении участника, занявшего второе место, заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
 - (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
- 4.20.21 В целях проявления должной осмотрительности и осторожности при заключении договора заказчик вправе потребовать от лица, с которым заключается договор следующую информацию и документы:
- (1) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний отчетный период;
 - (2) копии декларации по налогу на добавленную стоимость (если применимо) за последний отчетный период;
 - (3) сведения о среднесписочной численности работников;
 - (4) копию расчета сумм налога на доходы физических лиц за последний отчетный период;
 - (5) справку об исполнении обязанности по уплате налогов выданную уполномоченным органом исполнительной власти.

4.21 Обеспечение исполнения договора

- 4.21.1 В случае, если это указано в п. 38 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
- 4.21.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 38 информационной карты.
- 4.21.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику в сроки, предусмотренные проектом договора (разд. 8).
- 4.21.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.21.6;
 - (2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).
- Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.
- 4.21.5 Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

- 4.21.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
- (1) должна быть безотзывной;
 - (2) бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
 - (3) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
 - (4) гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
 - (5) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленным п. 4.21.11;
 - (6) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
 - (7) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
 - (8) гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
 - (9) в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
- 4.21.7 Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:
- (1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
 - (2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
 - (3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
 - (4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
- Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).
- 4.21.8 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).
- 4.21.9 Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).
- 4.21.10 В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных

обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.

4.21.11 Требования, предъявляемые к банкам-гарантам, являющимся резидентами Российской Федерации:

- (1) Банки-гаранты, являющиеся резидентами Российской Федерации, должны соответствовать совокупности следующих критериев:
- (2) Наличие лицензии Центрального банка Российской Федерации, разрешающей выдачу банковских гарантий (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/);
- (3) Публикация отчетности банка на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/);
- (4) Наличие положительных финансовых результатов деятельности банка на 1 января текущего года не менее, чем за 2 года из 3 лет, предшествующих году объявления процедуры закупки (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 102 «Отчёт о финансовых результатах» за соответствующий год, стр. 81201);
- (5) Отсутствие внешнего управления, лицензия не должна быть приостановлена полностью или частично (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/likvidbase/);
- (6) Величина активов на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не менее 30 млрд. руб. (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Годовая отчетность, Форма «Бухгалтерский баланс», стр. 14);
- (7) Величина собственного капитала на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не менее 10 млрд. руб. (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000);
- (8) Совокупный объём обязательств банка по выданным гарантиям (в том числе по аккредитивам) и поручительствам за третьих лиц, предусматривающим исполнение обязательств в денежной форме (в том числе обязательств, вытекающих из акцептов, авалей, индоссаментов) на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не превышает двукратной величины собственного капитала на ту же дату (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000, Форма 101 «Данные оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учёта», стр. 91315);
- (9) Размер обеспечиваемого обязательства (сумма гарантии) по одному договору составляет не более 5 % от величины собственного капитала

банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III)», стр. 000);

- (10) Совокупный объём выданных Заказчику-бенефициару гарантий не превышает 20 % от величины собственного капитала банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III)», стр. 000);
- (11) Наличие офиса (отделение, филиал) в одном с бенефициаром субъекте Российской Федерации или в г. Москве. (источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/).

В число банков-гарантов включается Государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк) и Акционерный Коммерческий Банк «НОВИКОМБАНК» акционерное общество.

Банки-гаранты, являющиеся нерезидентами Российской Федерации должны соответствовать совокупности следующих требований:

- (1) Наличие лицензии уполномоченного органа государства, резидентом которого является банк-гарант, разрешающего выдачу банковских гарантий (далее – «уполномоченный орган») *(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)*;
- (2) Величина собственного капитала на 1 января текущего года по публикуемой отчетности больше или равна 10 млрд. рублей в эквиваленте валюты государства, резидентом которого является Банк-гарант, рассчитанном по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату составления отчетности) *(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)*;
- (3) Наличие действующего долгосрочного кредитного рейтинга в иностранной валюте, присвоенного одним из международных рейтинговых агентств – Standard&Poor's, Moody's Investors Service, Fitch Ratings, – на уровне не ниже «В-» по шкале Standard&Poor's и Fitch Ratings, не ниже «В3» по шкале Moody's Investors Service. Указанные рейтинги должны быть действительными и не могут находиться в состоянии «отозван» или «приостановлен» *(источник информации: интернет-сайты рейтинговых агентств www.standardandpoors.com, www.moody.com, www.fitchratings.com, либо указанные сайты с соответствующим расширением доменного имени в государстве, резидентом которого является банк)*;
- (4) При отсутствии кредитного рейтинга, присвоенного одним из трех международных рейтинговых агентств Standard&Poor's, Moody's Investors Service, Fitch Ratings банк должен входить в первую тройку банков страны (по критерию величины активов), резидентом которой он является *(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)*;
- (5) Размер обеспечиваемого обязательства (сумма гарантии) по одному договору должен составлять не более 5 % от величины собственного капитала банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности (источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа).

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1 Общие требования к участникам закупки

- 5.1.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.
- 5.1.2 Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
- 5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
- 5.1.4 В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.5 В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
- 5.1.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
- 5.1.8 Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

5.2 Условия участия коллективных участников

- 5.2.1 Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
- 5.2.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
- (1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - (2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
 - (3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров,

выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

- (4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- (5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
- (6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

5.2.3 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 7.4.

5.2.4 Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1–1.5 и 2.1) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 1.6) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

5.2.5 В случае установления в п. 16 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного

участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.

- 5.2.6 В случае установления в п. 17 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника в соответствии с установленными ограничениями. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции¹). В случае установления требования о наличии действующей системы менеджмента качества² (управления, обеспечения и контроля качества) такие требования предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.
- 5.2.7 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках процедуры рассмотрения вторых частей заявок от дальнейшего участия в закупке.
- 5.2.8 Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
- 5.2.9 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
- 5.2.10 Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
- 5.2.11 Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд.8). Однако при рассмотрении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
- 5.2.12 При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 15, 16, 17 информационной карты могут быть установлены требования к привлекаемым

¹Заявка коллективного участника рассматривается путем суммирования предложений всех членов коллективного участника, однако, в случае если устанавливаются требования в отношении минимальной суммы каждого договора, а также параметры признания характера продукции сопоставимыми (параметры аналогичности) каждый член коллективного участника должен отвечать установленным требованиям.

² Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка.

участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Поставка бумаги офисной
2.	Индивидуальный номер закупки	P(ЗЭ)-УМТС-317.25
3.	Заказчик	АО «МПО им. И. Румянцева» Место нахождения: Российская Федерация, г. Москва, ул. Расковой, д.34 Почтовый адрес: 127015 г. Москва, ул. Расковой, д.34 Официальный сайт: http://www.mporum.ru Контактное лицо: Козлова Анна Николаевна Тел.: +7 (495) 502-19-22, доб. 11-94 Электронная почта: tender@mporum.ru <u>Контактная информация по предмету закупки:</u> Контактное лицо: Ситникова Марина Викторовна Тел.: +7 (495) 502-19-22, доб. 36-75 Электронная почта: sitnikova.mv@mporum.ru
4.	Организатор закупки	См. п. 3 информационной карты
5.	Специализированная организация (в случае привлечения)	Не привлекается
6.	Способ закупки	Редукцион в электронной форме
7.	Форма и дополнительные элементы закупки	1) Закрытая 2) Одноэтапная 3) Без квалификационного отбора
8.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	Адрес ЗЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.etprf.ru .
9.	Наименование и адрес ЗЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала закрытой электронной площадки ООО «ЭТП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.etprf.ru
10.	Сведения об НМЦ	3 191 481 (Три миллиона сто девяносто одна тысяча четыреста восемьдесят один) рубль 00 копеек, с учетом всех расходов,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
	Валюта закупки	Российский рубль
	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 3 к Информационной карте.
11.	Требования к продукции	Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9.
12.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	г. Москва, ул. Расковой, д.34
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
13.	Требования к описанию продукции	Согласие (декларация) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2
14.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
15.	Обязательные требования к	В соответствии с приложением №1 к информационной карте

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	участникам закупки	
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте
16.	Дополнительные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте
17.	Квалификационные требования к участникам закупки	Не установлены
	Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки	Не установлены
18.	Участие в закупке субъектов МСП	Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ.
19.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением №2 к информационной карте
20.	Обеспечение заявки: форма, размер	Не требуется
21.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
22.	Возможность подачи альтернативных предложений	Подача альтернативных предложений не допускается.
23.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются, начиная с 7 октября 2025 года, и до 10 ч. 00 мин. 20 октября 2025 года (по местному времени организатора закупки)
24.	Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке	Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются с 7 октября 2025 года по 15 октября 2025 года (включительно)
25.	Адрес и порядок подачи заявок	Адрес ЗЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.etprf.ru . Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЗЭТП.
26.	Критерии отбора первых частей заявок	Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке первые части заявок рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора: 26.1. представление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для первой части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу первой части заявки; 26.2. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты; 26.3. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2; 26.4. отсутствие в составе первой части заявки недостоверных сведений.
27.	Дата рассмотрения первых частей заявок	23 октября 2025 года
28.	Дата и время начала проведения редукциона	27 октября 2025 года в 11:00 (по местному времени организатора закупки).
29.	Шаг редукциона	От 0,5 % до 5% НМЦ (по выбору участника)
30.	Возможность проведения процедуры переторжки	Не допускается.
31.	Критерии отбора вторых частей заявок	Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		критериям отбора: 31.1. представление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для второй части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки; 31.2. соответствие участника закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты; 31.3. отсутствие в составе второй части заявки недостоверных сведений.
32.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции». Формулы расчета для указанного критерия не применяются; ранжирование участников закупки осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам с учетом следующего: – в случае если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок всех участников производится без учета НДС. Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупки, который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг редукциона», или, если в ходе проведения редукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, – наиболее высокую цену договора.
33.	Дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки)	31 октября 2025 года
34.	Постквалификация	Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.16.
35.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
36.	Срок заключения договора	не позднее 30 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, при этом, победитель закупки должен направить надлежащим образом подписанный проект договора, в соответствии с п.4.20.7 документации о закупке.
37.	Форма заключения	Бумажная

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	договора	
38.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
39.	Обжалование закупки	Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЗЭТП в коллегиальном органе: Комиссия по рассмотрению жалоб АО «Технодинамика». Адрес электронной почты для направления обращений: info@tdhc.ru. Почтовый адрес для направления обращений: 115184 Москва, ул. Большая Татарская, 35 стр. 5.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	Обязательные требования к участникам закупки	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	а) сведения о конкретном юридическом лице, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 08.08.2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru или копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); б) сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 08.08.2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru или копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); г) копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)

1.2.	Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.3.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.4.	Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.5.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.6.	Наличие специальных допусков и	Требование не установлено

	разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора	
2.	Дополнительные требования к участникам закупки	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
2.2.	Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности	Требование не установлено
2.3.	Отсутствие у участника закупки более двух необоснованных жалоб, поданных им в Федеральную антимонопольную службу и/или ее управления или комиссию по рассмотрению жалоб АО «Технодинамика» на действие (бездействие) заказчиков либо их ЗК, или более двух решений суда о признании решений Федеральной антимонопольной службы и/или ее управлений о необоснованности указанных жалоб правомерными	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
2.4.	Отсутствие у участника закупки негативного опыта по исполнению договоров на поставку продукции, заключённых с заказчиками, подтверждённого одним из следующих документов: 1) соглашением о расторжении договора, в котором сторонами зафиксирован факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору; 2) вступившим в законную силу судебным решением о расторжении договора в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору; 3) решением заказчика об одностороннем расторжении договора (одностороннем отказе от исполнения договора), принятым в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)

	договору (если договором был предусмотрен порядок и основания принятия заказчиком такого решения).	
--	--	--

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

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

№ п/п	Наименование документа
	Первая часть заявки:
1)	Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1;
2)	Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2;
	Вторая часть заявки:
3)	Анкета участника (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3;
4)	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП;
5)	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;
6)	Сведения о конкретном юридическом лице, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 08.08.2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru или копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, полученные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 08.08.2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru или копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
7)	Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
8)	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
9)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого

	решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
10)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью. В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
11)	В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 5)–10), и, с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке.

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

№ п/п	Наименование каждой единицы продукции	Начальная (максимальная) цена каждой единицы продукции
1.	Бумага офисная (А4, марка С, 80 г/кв. м, 500 листов)	369,00
Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:		3 191 481,00

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, должны быть подготовлены в строгом соответствии с образцами форм документов, приведенных в извещении, при этом такие образцы **не подлежат изменению (редактированию)**, кроме случаев, указанных в самих формах ([выбрать необходимое], [ненужное удалить], [для физических лиц] и т.п.).

7.1 Заявка (форма 1)

7.1.1 Форма Заявки

«_____» _____ 202_ г.

№ _____

ЗАЯВКА

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные _____ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования и направления заказчику проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленных пп. 4.20.9 и 4.20.7 соответственно мы, являясь участником процедуры закупки / [или] лидером коллективного участника [ненужное удалить], предлагаем заключить Договор на

поставку бумаги офисной

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

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

Настоящим подтверждаем, что в отношении меня [для физических лиц] / нашей организации [для юридических лиц] [ненужное удалить, **Ф.И.О. и наименование организации в тексте не указывать, подписи и печати не ставить!**], привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки³ [проверьте предмет закупки на соответствие сноске] не проводится процедура

³ Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ.

ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25%(двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у меня, [удалить абзац в случае подачи заявки юридическим лицом]

Также подтверждаем отсутствие у руководителя и главного бухгалтера, а также членов коллегиального исполнительного органа, **РЕДАКТИРОВАНИЮ НЕ ПОДЛЕЖИТ ДАЖЕ В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА И ИСПОЛНЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ФУНКЦИЙ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА!** [удалить абзац в случае подачи заявки физическим лицом]

привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки⁴ [проверьте предмет закупки на соответствие сноске] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с обязательными требованиями к участникам закупки подтверждаем наличие у нас специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора.⁵

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений обо мне [для физических лиц]/ нашей организации [для юридических лиц] [ненужное удалить], привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки⁶ в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.⁷

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие у меня [для физических лиц] / нашей организации [для юридических лиц] [ненужное удалить] более двух необоснованных жалоб, поданных в Федеральную антимонопольную службу и/или ее управления или комиссию по рассмотрению жалоб АО «Технодинамика» на действие (бездействие) заказчиков либо их ЗК, или более двух решений

⁴ Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ.

⁵ При отсутствии соответствующего обязательного требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки.

⁶ Указывается ТОЛЬКО при проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии. В иных случаях слова «, привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки» и настоящая сноска УДАЛЯЮТСЯ.

⁷ При отсутствии соответствующего дополнительного требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки.

суда о признании решений Федеральной антимонопольной службы и/или ее управлений о необоснованности указанных жалоб правомерными.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие у меня [для физических лиц] / нашей организации [для юридических лиц] [ненужное удалить] негативного опыта по исполнению договоров на поставку продукции, заключённых с заказчиками, подтверждённого одним из следующих документов:

- 1) соглашением о расторжении договора, в котором сторонами зафиксирован факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору;
- 2) вступившим в законную силу судебным решением о расторжении договора в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору;
- 3) решением заказчика об одностороннем расторжении договора (одностороннем отказе от исполнения договора), принятым в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору (если договором был предусмотрен порядок и основания принятия заказчиком такого решения).

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

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

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

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.⁸

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.⁹

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждаем получение нами в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных

⁸Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником.

⁹Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником.

уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в Акционерное общество «Машиностроительное производственное объединение имени И. Румянцева», зарегистрированному по адресу: г. Москва, ул. Расковой, д.34. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	...[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов, входящих в заявку (обе ее части), без включения идентифицирующих сведений об участнике процедуры закупки]	
2.		
3.		
	Всего листов:	

7.2 Техническое предложение (форма 2)**7.2.1 Форма Технического предложения**

Приложение 1 к заявке

от «___» _____ 202_ г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Предлагаем поставить товар, являющийся объектом закупки на следующих условиях:

№ п/п	Наименование товара	Основные технические характеристики товара**	Указание на товарный знак, знак обслуживания, марку, модель, модификацию, патенты, полезные модели или промышленные образцы предлагаемого к поставке товара (при наличии)
1	2	3	4

**** Необходимо указывать:**

- конкретные показатели (без слов «не более», «не менее», «не хуже» «или» и др.) в установленном извещением о проведении закупки диапазоне значений (в случае установления такого диапазона в Техническом задании), а также указание на зарегистрированные товарные знаки (при наличии) и (или) знаки обслуживания товара (при наличии), марку (при наличии), модель (при наличии), модификацию товара (при наличии), патенты, полезные модели или промышленные образцы (при наличии), не сопровождаемые словами «или эквивалент», и наименование страны происхождения товара;

Указываемые значения должны быть точными, конкретными, не сопровождаться словами «или эквивалент», «не более», «не менее», «не хуже», «или» и др., за исключением случаев, когда производитель товара по данному показателю не использует конкретное значение, участником закупки в таком случае делается пояснение относительно неконкретного значения показателя, установленного производителем.

Требования к показателям товара, соответствующим характеристикам товара, установлены в Разделе 9 «Технические требования к продукции».

7.3 Анкета участника (форма 3)**7.3.1 Форма Анкеты участника**

Приложение 2 к заявке

от «___» _____ 202_ г. № _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА

№ п/п	Наименование параметра	Сведения об участнике
1.	Полное наименование с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица) / Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица)	
2.	Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица)	
3.	Почтовый адрес	
4.	ИНН участника	
5.	КПП участника	
6.	ОГРН участника	
7.	ОКПО участника	
8.	Дата постановки на налоговый учет	
9.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, корр. счет, БИК, ИНН банка)	
10.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
12.	Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя, подписавшего заявку на участие в закупке; на основании чего действует	
13.	Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты	

7.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4)

7.4.1 Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 3 к заявке

от « ____ » _____ 202_ г. № _____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА¹⁰

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: _____

№ п/п	Наименование продукции (с указанием количества)	Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника)	Стоимость продукции		Сроки поставки (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (с НДС)	в % от общей стоимости продукции	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО				100%	X

¹⁰Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору.

7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)

7.5.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 4 к заявке

от «___» _____ 202_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ¹¹

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

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

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об _____ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.¹²

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

¹¹Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

¹²При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации.

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

Технические требования к продукции (предмету закупки) представлены в виде отдельного файла в составе документации о закупке (файл под названием «Технические требования к продукции.pdf»).