

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Погориленко И.М./  
«17» июня 2021 г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Наименование закупки:** Открытый конкурс на право заключения договора на осуществление юридического обслуживания деятельности ООО «СК ЭНЕРГИЯ».
2. **Форма и способ процедуры закупки:** Открытый конкурс.
3. **Предмет договора:**  
Осуществление юридического обслуживания деятельности ООО «СК ЭНЕРГИЯ».
4. **Количество товара / объем работ, услуг:** В соответствии с Приложением № 1 к документации о закупке «Проект договора СКЭ, закупка 57» (далее – «Проект договора»).
5. **Заказчик закупки:** Общество с ограниченной ответственностью «СК ЭНЕРГИЯ».  
Место нахождения: 115304, г. Москва, ул. Каспийская, д. 22, корп. 1, стр. 5, эт. 2, пом. 6, ком. 19.  
Почтовый адрес: 123022, г. Москва, 2-я Звенигородская ул., дом 13, стр. 41.
6. **Официальный сайт Заказчика:** <https://sk-energy.ru>.
7. **Тел., электронная почта:** +7 (495) 984-54-86, [info@sk-energy.ru](mailto:info@sk-energy.ru).
8. **Контактное лицо:** Бузина Галина Владимировна
9. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик.
10. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** В соответствии с Приложением № 1 к документации о закупке «Проект договора».
11. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота):** 5 407 500 (Пять миллионов четыреста семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС.  
Расчет начальной (максимальной) цены договора представлен в отдельном файле «Расчет НМЦ закупка 57».
12. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке:** Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: единой информационной системы в сети «Интернет» для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – [ЕИС](#)).
13. **Время, место и порядок предоставления заявок:** с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. по рабочим дням в бумажной форме по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, этаж 4, ком №11. Для удобства прохождения на территорию организатора закупки, необходимо за сутки заказать пропуск, позвонив по телефону +7 (495) 984-54-86.

Все документы, входящие в состав заявки, и приложения к ней, включая опись документов, за исключением оригинала банковской гарантии, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества листов, заверены подписью уполномоченного лица участника, в том числе на прошивке. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

**14. Дата начала подачи заявок:** с момента опубликования извещения и конкурсной документации в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система).

**15. Дата и время окончания подачи заявок и вскрытия конвертов:** 12:00 (по местному времени организатора закупки) «07» июля 2021 года.

**16. Обеспечение заявки:**

Требуется в размере 270 000 (Двести семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается. Предоставляется Заказчику путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика либо в виде оригинала безотзывной банковской гарантии, в срок не позднее момента окончания подачи заявок.

**17. Обеспечение договора:**

Не требуется.

**18. Место и дата рассмотрения заявок:** «07» июля 2021 года по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, этаж 4, ком. №11.

**19. Место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки:** «08» июля 2021 года по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, этаж 4, ком. №11.

**20. Срок заключения договора:** не ранее десяти и не позднее двадцати дней, со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.

**21. Срок отказа от проведения закупки:** Заказчик вправе принять решение об отказе о проведении конкурса в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, разместив решение об отказе в день его принятия на сайте Заказчика и в ЕИС.

**22. Место, срок, форма подачи запроса о предоставлении разъяснений положений документации:** не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке (до 05 июля 2021 года включительно) в письменной форме по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41 и/или в электронной форме по адресу: [bgv@sk-energy.ru](mailto:bgv@sk-energy.ru).

**23. Место, срок, форма предоставления разъяснений положений документации:** в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации разместив текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации) в ЕИС, а также на сайте Заказчика (по усмотрению Заказчика).

**24. Дополнительные комментарии:**

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

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Погориленко И.М./  
«17» июня 2021 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
ПО ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ООО «СК ЭНЕРГИЯ».**

г. Москва 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
1.1 Термины и определения.....	5
1.2 Цели и задачи. Область применения. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг.....	9
1.3 Закупочная комиссия.....	10
1.4 Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок .....	11
1.5 Описание предмета закупки .....	15
1.6 Единая информационная система для размещения информации о закупках .	16
1.7 Особенности проведения процедур закупки с переторжкой .....	17
1.8 Извещение о конкурентной закупке.....	19
1.9 Документация о конкурентной закупке .....	20
1.10 Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры конкурентной закупки .....	25
1.11 Критерии оценки заявок на участие в процедуре конкурентной закупки ....	29
1.12 Заявка на участие в процедуре конкурентной закупки .....	31
1.13 Признание конкурентных процедур закупки несостоявшимися .....	35
1.14 Заключение и исполнение договора .....	36
<b>2. РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ...</b>	<b>44</b>
2.1 Извещение о проведении открытого конкурса .....	44
2.2 Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе .....	44
2.3 Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе .....	46
2.4 Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе .....	47
2.5 Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе и подведение итогов открытого конкурса .....	49
2.6 Признание победителя и заключение договора по итогам процедуры открытого конкурса .....	51
2.7 Информационная карта.....	53
<b>3. РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....</b>	<b>73</b>
<b>4. РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ.....</b>	<b>74</b>

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Термины и определения

**Договор** – соглашение о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг, заключаемое в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**Документация о закупке** – комплект документов для проведения процедуры закупки, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, критериях выбора победителя процедуры закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки и иные сведения, определенные Положением о закупке.

**Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «СК ЭНЕРГИЯ» (ООО «СК ЭНЕРГИЯ»), юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, в интересах и за счет, средств которого осуществляется процедура закупки.

**Закон о закупках** - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закупки (закупка)** – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном Положением о закупке, действий Заказчика, направленных на заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. Закупки могут быть осуществлены путем проведения процедур закупки в соответствии с порядком, установленным Положением о закупке.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган (без образования структурного подразделения Заказчика), создаваемый распорядительным документом Заказчика для выбора поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Заказчика путем проведения процедур закупки, предусмотренных Положением о закупке, с целью заключения договора. Закупочная комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

**Коллективный участник закупки** – любые несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих

на стороне одного участника закупки, либо несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, заключивших между собой соответствующее соглашение в порядке, которые подали заявку на участие в закупке и соответствуют требованиям к коллективному участнику закупки, установленным Положением о закупке.

**Конкурс** – способ закупки в виде торгов, при котором победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**Лот** – при проведении закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении закупки, в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота. В отношении каждого лота по результатам состоявшейся процедуры закупки заключается отдельный договор.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

В случае если при проведении закупки невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг, или если один потенциальный поставщик, по мнению Заказчика, не сможет выполнить весь объем работ, услуг, поставить необходимое количество товара, Заказчик вправе указать в документации о закупке начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы или услуги.

**Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

**Организатор процедуры закупки** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции по проведению закупок в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое, физическое лицо или коллективный участник, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Переторжка (регулирование цены)** – возможный дополнительный этап способа закупки, в соответствии с которым участникам закупки предоставляется возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок на участие в конкурсе или запросе предложений путем снижения первоначальной,

указанной в заявке на участие в закупке цены. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации о закупке.

**Победитель процедуры закупки** – участник (или несколько участников) процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке, и предложению которого Закупочной комиссией присвоен первый номер. В случае если в документации о закупке предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, победителями признается число участников, установленное в документации о закупке, занявших соответствующие места в ранжировании заявок.

**Поставщик** – победитель процедуры закупки (или определенный без проведения процедуры закупки в установленном порядке), с которым заключен договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги (в том числе аренда), которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

**Процедура закупки** – последовательность действий Заказчика по проведению закупки, установленная Положением о закупке, которая начинается с размещения извещения о закупке и заканчивается заключением договора.

**Процедуры закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая посредством электронных торговых площадок.

**Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Руководитель Заказчика** – Генеральный директор ООО «СК ЭНЕРГИЯ» или лицо, в установленном законодательством РФ порядке исполняющее (временно исполняющее обязанности) его функции.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, формируемый в единой информационной системе в соответствии со статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, включающий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

**Сайт Заказчика** – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<https://sk-energy.>).

**Способ закупки** – вид процедуры, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в

соответствии с порядком, определенным в Положении о закупке и в закупочной документации.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты), не ограниченные в обороте, свободно отчуждаемые и переходящие от одного лица к другому по договору. К товарам, в частности, относятся изделия и оборудование. В случае если по условиям процедуры закупки осуществляется закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные, финансовые, юридические, медицинские услуги, автотранспортные услуги, ремонт и техническое обслуживание автомобилей, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и его сопровождение, передача прав (лицензий) на его использование, предоставление телекоммуникационных услуг, а также получение движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду и иные не перечисленные выше услуги, необходимые Заказчику.

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

**Эксперт (экспертная организация)** – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по вопросам, поставленным Заказчиком, Закупочной комиссией в случаях, предусмотренных Положением о закупке.

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, подписанная электронной подписью.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой



информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Этап** – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.д.).

## **1.2 Цели и задачи. Область применения. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг**

1.2.1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках).

1.2.2. Настоящая документация, подготовленная на основании «Положения о закупке товаров, работ, услуг», утвержденного на основании Решения Единственного участника ООО «СК ЭНЕРГИЯ» № 2 от 07.02.2020 (далее – Положение), регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- обеспечения гласности и прозрачности проведения закупок;
- развития добросовестной конкуренции;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- соблюдения норм действующего законодательства РФ;
- создания условий для своевременного, полного и эффективного обеспечения потребностей ООО «СК ЭНЕРГИЯ».

1.2.3. Положение не распространяется на осуществление закупок в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Закона о закупках.

1.2.4. В дополнение к Положению Заказчик вправе разрабатывать иные организационно-распорядительные документы, связанные с закупками товаров, работ, услуг, не противоречащие Положению. При возникновении противоречий между Положением и иными организационно-распорядительными документами Заказчика, преимущество имеет Положение.

1.2.5. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок товаров, работ, услуг Заказчиком основывается на положениях Конституции РФ, ГК РФ, Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Закона о закупках и иных нормативных правовых актах, регулирующих отношения, связанные с закупками, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными в установленном порядке правовыми актами, регламентирующими осуществление закупок.

1.2.6. Все внутренние нормативные и методические документы Заказчика в сфере проведения закупок основываются на действующем законодательстве РФ, Положении и утверждаются Руководителем Заказчика.

1.2.7. Положение и все вносимые изменения и дополнения подлежат размещению на сайте Заказчика и в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.2.8. В документации о закупке по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с Положением в действующей редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на сайте Заказчика и в ЕИС.

1.2.9. В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (условиями закупки), с учетом принципов закупки товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 1 статьи 3 Закона о закупках.

1.2.10. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик (организатор процедуры закупки), участники закупки руководствуются Положением.

1.2.11. В случае, если порядок принятия каких-либо решений Заказчиком не урегулирован Положением или документацией о закупке, Заказчик вправе издать приказ о принятии соответствующего необходимого решения, при этом принимаемое решение должно соблюдать принципы закупки товаров, работ, услуг, предусмотренные частью 1 статьи 3 Закона о закупках.

### **1.3 Закупочная комиссия**

1.3.1. Для реализации закупочной деятельности создается Закупочная комиссия.

1.3.2. Закупочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на временной или постоянной основе. Персональный состав Закупочной комиссии, в том числе Председатель и Ответственный секретарь, утверждается Заказчиком соответствующим Приказом. В состав Закупочной комиссии входят не менее пяти человек – членов Закупочной комиссии. Председатель является членом Закупочной комиссии. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика товаров, исполнителя работ или услуг при проведении процедур закупки, а также выполняет следующие функции:

1.3.2.1 Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в процедурах закупки, открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедурах закупки.

1.3.2.2 Принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки.

1.3.2.3 Принимает решение о выборе победителя процедуры закупки.

1.3.2.4 Принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

1.3.2.5 Принимает решение о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки (если возможность переторжки была предусмотрена документацией о закупке).

1.3.2.6 Ведет необходимые протоколы при проведении процедур закупок.

1.3.2.7 Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Закупочной комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются на сайте Заказчика и в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня их подписания.

1.3.2.8 Размещает необходимую информацию о процедурах закупок на сайте Заказчика и в ЕИС.

1.3.2.9 Выполняет иные функции, предусмотренные распорядительными документами Заказчика, регламентирующими деятельность Закупочной комиссии.

1.3.3. В состав Закупочной комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные привлеченные лица (эксперты). Составы соответствующих комиссий утверждаются распорядительными документами Заказчика.

1.3.4. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

1.3.5. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 (трех) ее членов. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом участия в голосовании. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии с правом подписания документов, связанных с закупками. Решения принимаются простым большинством голосов, в случае равенства голосов голос председателя Закупочной комиссии (или в его отсутствие – назначенного председательствующего члена комиссии) является решающим.

## **1.4 Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок**

1.4.1. К участникам процедуры закупки в документации о закупке Заказчиком устанавливаются следующие требования:

1.4.1.1 Соответствие требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.4.1.2 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.

1.4.1.3 Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

1.4.1.4 Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

1.4.1.5. Отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.4.1.6. Участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.4.1.7. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, –

участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

1.4.1.8. Обладание участником закупки исключительными / неисключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если в связи с заключением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

1.4.1.9. Обладание необходимыми сертификатами/лицензиями на товары в соответствии с действующим законодательством РФ, являющиеся предметом заключаемого договора (в случае, если установлено законодательством – могут передаваться вместе с товаром при исполнении договора).

1.4.1.10. Обладание профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также необходимым количеством специалистов и/или иных работников определенного уровня квалификации, необходимыми для исполнения договора.

При этом в документации о закупке должны быть установлены измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

1.4.2. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Закона о закупках и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.4.4. Требования, предъявляемые к соисполнителям:

1.4.4.1 В документации о закупке Заказчиком могут быть также установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам),

привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

1.4.4.2 В случае, если предполагаемый объем поставок, работ, оказываемых услуг, выполняемый участником процедуры закупки, составляет 90% (процентов) или менее 90% (процентов) от общей цены заявки участника, то в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие каждого предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

1.4.5. Требования, предъявляемые к коллективным участникам:

1.4.5.1 В случае, если в документации о закупке предусмотрена возможность участия коллективных участников (объединений), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

1.4.5.1.1 Каждый член коллективного участника должен отвечать требованиям документации о закупке, в том числе в части наличия соответствующих допусков, опыта и ресурсного обеспечения (в соответствии с распределением объемов работ).

1.4.5.1.2 При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

1.4.5.1.3 Члены объединений, являющиеся коллективными участниками, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Главы 55 ГК РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в процедуре закупки, и солидарная ответственность по обязательствам, связанным с заключением и последующим исполнением договора, а также должны быть прописаны виды вкладов каждой из сторон соглашения в совместную деятельность, направленную для достижения общей цели.

Кроме того, соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, должно содержать следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закупки с указанием количества товара, работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам закупки будет заключен договор (может быть представлено в виде отдельной таблицы сведений о распределении объемов работ/услуг между членами коллективного участника);

б) о распределении между членами коллективного участника сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке (может быть представлено в

виде отдельной таблицы сведений о распределении объемов работ/услуг между членами коллективного участника);

в) об обязанности лица, определенного в соглашении в качестве лидера коллективного участника по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки, а также об обязанности лидера коллективного участника в случае заключения договора с Заказчиком по итогам процедуры закупки по предоставлению обеспечения исполнения договора, если в документации о закупке предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора.

1.4.5.1.4 Любое юридическое лицо/физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в процедуре закупки самостоятельно. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц отклоняются.

1.4.5.1.5 Любое юридическое лицо/физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, входящее в состав коллективного участника, не имеет права принимать участие в процедуре закупки в качестве генерального подрядчика или субподрядчика. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц отклоняются.

## **1.5 Описание предмета закупки**

1.5.1. При описании предмета закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1.5.1.1. в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

1.5.1.2. в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

1.5.1.3. в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)".

1.5.2. Указание в требованиях к предмету закупки на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или эквивалент» допустимо:

1.5.2.1. для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких

запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

1.5.2.2. в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

1.5.2.3. при проведении закупки неконкурентными способами.

## **1.6 Единая информационная система для размещения информации о закупках**

1.6.1. Размещение Заказчиком всех сведений и документов, связанных с закупочной деятельностью, установленных действующим законодательством, в ЕИС является обязательным. Заказчик также размещает всю необходимую информацию о закупках на сайте Заказчика, при этом официальным считается размещение информации в ЕИС.

1.6.2. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с требованиями настоящего Положения, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6.3. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющих государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках. Перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, устанавливаются постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.6.4. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения о закупке товаров, работ, услуг:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;



3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.6.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик в соответствии с требованиями Закона о закупках размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

## **1.7 Особенности проведения процедур закупки с переторжкой**

1.7.1. Переторжка является этапом конкурентной либо неконкурентной закупочной процедуры, если это предусмотрено в закупочной документации.

1.7.2. После составления Закупочной комиссией Протокола оценки и сопоставления заявок, Закупочная комиссия вправе предоставить участникам, допущенным к участию в закупке, возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в заявке на участие в закупке, цены без изменения остальных условий заявки.

1.7.3. Закупочная комиссия может воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в заявках на участие в закупке, могут быть снижены. Решение о проведении переторжки принимает Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок. В решении Закупочной комиссии указывается способ проведения переторжки: путем присутствия уполномоченных представителей участников в месте проведения переторжки, соответствующему месту приема заявок, или путем направления Заказчику предложений. Переторжка проводится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС решения Закупочной комиссии о проведении переторжки.

1.7.4. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Закупочная комиссия вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест (после третьего места).

1.7.5. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

1.7.6. В случае проведения переторжки путем присутствия уполномоченных представителей участников в месте проведения переторжки:

1.7.6.1. на переторжку в дату и время, указанные в решении Закупочной комиссии о переторжке, должны лично прибыть лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника закупки цены (имеющие при себе соответствующую доверенность).

1.7.6.2. Председатель Закупочной комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока последний из участников, участвующий в переторжке, не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее уменьшать ее не будет, равно как и другие участвующие участники, при этом время проведения переторжки не может выходить за пределы срока, установленного Заказчиком. В случае, если к моменту окончания установленного срока какие-либо из участвующих в переторжке участников не заявили окончательную цену, окончательной ценой соответствующего участника признается последняя заявленная им цена до окончания установленного срока.

1.7.6.3. Цена, полученная указанным в п. 1.7.6.2. настоящей документации образом в ходе переторжки, оформляется протоколом и будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки. Данный протокол подписывается всеми членами Закупочной комиссии и участвующими в переторжке участниками.

1.7.7. В случае проведения переторжки путем направления Заказчику предложений:

1.7.7.1. участники направляют Заказчику письменные предложения с объявлением новых цен, подписанные уполномоченным представителем участника закупки (п. 1.7.6.1. настоящей документации).

1.7.7.2. Предложения участников, предусмотренные п. 1.7.7.1. настоящей документации, должны быть переданы Заказчику (получены Заказчиком) до истечения срока, указанного в п.1.7.3. настоящей документации, если более сокращенный срок не указан в решении Закупочной комиссии о проведении переторжки. В случае, если предложение участника поступило к Заказчику по истечении срока, установленного настоящим пунктом Положения, или не поступило к Заказчику независимо от причин, такие предложения к рассмотрению не принимаются и считается, что участник использовал свое право, предусмотренное п.1.7.5. настоящей документации.

1.7.7.3. Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены в предложении, направляемом участником закупки Заказчику. В случае, если участник при проведении процедуры переторжки направил несколько предложений, все такие предложения участника к рассмотрению не принимаются и считается, что участник использовал свое право, предусмотренное п.1.7.5. настоящей документации.

1.7.7.4. Полученные Заказчиком предложения фиксируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке, оформляемом по соответствующей закупке.

1.7.7.5. Закупочная комиссия не позднее следующего за днем окончания срока переторжки оформляет протокол, в соответствии с которым цена, полученная указанным в п.1.7.7.2. и 1.7.7.3. настоящей документации образом в ходе переторжки, и будет считаться окончательным предложением цены для участвующего в переторжке участника. Данный протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

1.7.7.6. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий, отраженных в Заявках на участие в закупке.

1.7.7.7. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются.

1.7.7.8. По окончании переторжки не позднее дня, следующего за днем подписания Протокола, предусмотренного п.1.7.6.3. или 1.7.7.5. настоящей документации, Закупочная комиссия проводит процедуру оценки и сопоставления заявок с учетом новых предложенных участниками в результате переторжки цен, зафиксированных в соответствующем протоколе, в результате которой составляет итоговый Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

## **1.8 Извещение о конкурентной закупке**

1.8.1. В извещении о проведении конкурентной закупки должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1.8.1.1 способ осуществления закупки;

1.8.1.2 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

1.8.1.3 предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках и п.2.3 Положения (при необходимости);

1.8.1.4 место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

1.8.1.5 сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора (в случае отсутствия возможности определения цены на момент проведения конкурентной закупки), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

1.8.1.6 срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

1.8.1.7 порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

1.8.1.8 адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

1.8.1.9 право Заказчика отказаться от проведения закупки, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;

1.8.1.10 иные сведения, которые Заказчик считает нужными внести в извещение.

1.8.2. Извещение о проведении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

1.8.3. Заказчик вправе указывать в извещении о проведении конкурентной закупки также иные сведения по своему усмотрению, в том числе сведения о возможности заключения нескольких договоров по результатам конкурентной закупки.

1.8.4. Заказчик вправе внести изменения в извещение о конкурентной закупке. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

## **1.9 Документация о конкурентной закупке**

1.9.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные в том числе частью 10 статьи 4 Закона о закупках. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением, в том числе:

1.9.1.1 требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требования к

безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

1.9.1.2 требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

1.9.1.3 требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

1.9.1.4 место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

1.9.1.5 сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора (в случае отсутствия возможности определения цены на момент проведения конкурентной закупки), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

1.9.1.6 форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

1.9.1.7 порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

1.9.1.8 порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

1.9.1.9 требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

1.9.1.10 формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

1.9.1.11 место и дата вскрытия конвертов заявок участников конкурентной закупки или место и дата открытия доступа к электронным заявкам;

1.9.1.12 место и дата рассмотрения предложений участников конкурентной закупки и подведения итогов такой закупки;

1.9.1.13 критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке;

1.9.1.14 порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке;

1.9.1.15 сведения о проведении предквалификационного отбора (в случае проведения многоэтапной процедуры конкурентной закупки);

1.9.1.16 описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках и п.2.3 Положения;

1.9.1.17 условия Заказчика об отказе в проведении конкурентной закупки, сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки;

1.9.1.18 размер и порядок внесения обеспечения исполнения заявки на участие в конкурентной закупке (если установлено такое требование);

1.9.1.19 размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (если установлено такое требование);

1.9.1.20 срок подписания договора с победителем конкурентной закупки;

1.9.1.21 адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если конкурентная закупка проводится в электронной форме);

1.9.1.22 иные условия проведения процедуры закупки, включая право Заказчика внести изменения в извещение и документацию о закупке, сроки и порядок внесения изменений в извещение и документацию о закупке.

1.9.2. Документация о конкурентной закупке должна содержать также информацию об особенностях порядка сопоставления заявок в случае участия в процедуре закупки физических лиц, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения или освобожденных от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, в соответствии с пунктом 4.5.8. Положения, а также информацию об уменьшении цены договора на величину НДС.

1.9.3. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом (продажей продукции по искусственно заниженным ценам) вправе установить в документации о конкурентной закупке размер снижения цены договора (лота), при превышении которого участниками закупки в составе заявки должны быть представлены дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены. При обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок или НМЦ договора (устанавливается Заказчиком) более чем на размер, установленный в закупочной документации, и в случае отсутствия разъяснений, предусмотренных настоящим пунктом, Закупочная комиссия принимает решение о том, что участник закупки не способен исполнить условия Договора на условиях, предложенных таким участником и установленных в документации о закупке, и отклоняет поданную заявку с указанием причин отклонения.

Заказчик вправе в документации о конкурентной закупке установить обеспечение исполнения договора с учетом антидемпинговых цен, в случае если заявка участника ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок или НМЦ договора (устанавливается Заказчиком) более чем на размер, установленный в закупочной документации.

1.9.4. При осуществлении конкурентной закупки в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.5.4. Положения (если участниками конкурентной закупки являются только СМСП) Заказчик вправе установить требование к СМСП, являющимися участниками такой закупки, о включении в состав заявки на участие в закупке в форме документа на бумажном носителе или в форме

электронного документа сведений из единого реестра СМСП, содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП (Приложение № 1 к Положению), установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. 03.07.2016) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. 03.07.2016) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре СМСП.

1.9.5. Заказчики вправе установить в извещении о конкурентной закупке, документации о конкурентной закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в конкурентной закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

1.9.6. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП содержит следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты СМСП - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с СМСП – субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги СМСП – субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с СМСП - субподрядчиком (соисполнителем).

1.9.7. Участники конкурентной закупки, являющиеся физическими лицами, в состав заявки на участие в закупке включают свое согласие на обработку персональных данных, подготовленное по форме, установленной в Приложении № 2 к Положению.

1.9.8. В случае проведения конкурентной закупки Заказчик обеспечивает размещение документации о закупке на сайте Заказчика и в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении закупки. Документация о конкурентной закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС и на сайте Заказчика без взимания платы.

1.9.9. Предоставление документации о конкурентной закупке до размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки не допускается.

1.9.10. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Законом о закупках и Положением, запрос о даче

разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

1.9.11. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п.1.9.10 настоящей документации, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

1.9.12. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.9.13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурентной закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. Изменение предмета закупки не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются Заказчиком на сайте Заказчика и в ЕИС.

1.9.14. В случае внесения изменений в документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

1.9.15. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене проведения закупки может быть принято в следующих случаях:

- 1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- 2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
- 3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- 4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;
- 5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;
- 6) изменение норм законодательства.

1.9.16. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения и должно содержать следующие сведения:

- 1) дата принятия решения;
- 2) основание принятия решения.



1.9.17. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п.1.9.15 настоящей документации и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **1.10 Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке, обеспечение исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры конкурентной закупки**

1.10.1. Заказчик вправе установить в извещении и документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в конкурентных закупках, а также об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.5.4. Положения (если участниками закупки являются только СМСП), размер обеспечения заявки устанавливается в соответствии с п. 2.5.24. Положения.

1.10.2. В случае если участником конкурентной закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, и до даты вскрытия конвертов денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Данное требование не применяется при проведении конкурентных закупок в электронной форме.

1.10.3. Обеспечение заявки и исполнения договора на участие в процедуре конкурентной закупки может представляться путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, в размере и в порядке, установленном в документации о закупке, или обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, предусмотренным подпунктом 1.10.8. настоящей документации.

1.10.4. Заказчик возвращает участнику процедуры конкурентной закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение пяти рабочих дней с даты:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- 2) получения Заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;

3) подписания итогового протокола закупки (в случае, если составление такого протокола не предусмотрено закупочной документацией, то в случае подписания протокола по итогам процедуры закупки):

- участнику, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок,
- участнику, не допущенному к участию в процедуре закупки.

4) подписания протокола по итогам процедуры закупки:

- участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых или иных предложений в ходе процедуры закупки,  
- участнику, не признанному победителем процедуры закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона или запроса котировок) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

5) заключения договора - участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона или запроса котировок) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

б) заключения договора - победителю или единственному участнику процедуры закупки (в части средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

1.10.5. Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения заявки должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение исполнения договора представляется только победителем закупки (или участником, заявке которого присвоен второй номер, в случае уклонения победителя от заключения договора) до подписания договора. При этом:

а) требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным Заказчиком;

б) закупочная документация должна содержать требования, предъявляемые к способам, суммам и порядку представления обеспечения исполнения договора;

в) закупочная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;

г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью извещения и документации о закупке, или его существенных условиях, включаемых в состав закупочной документации.

1.10.6. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации и извещения о закупке, и заявке участника (в случае признания участника закупки победителем), а также

обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями закупочной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие после истечения срока окончания подачи заявок (за исключением случаев, если после окончания срока подачи заявок Заказчиком внесены изменения в извещение и (или) документацию о закупке в соответствии с настоящим Положением);

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

1.10.7. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

– уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

– непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом о закупках, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1.10.8. Банковская гарантия предоставляется в письменной форме, должна быть безотзывной и должна содержать:

1.10.8.1. дату выдачи банковской гарантии;

1.10.8.2. полное, сокращенное наименование принципала;

1.10.8.3. полное, сокращенное наименование бенефициара;

1.10.8.4. полное, сокращенное наименование гаранта;

1.10.8.5. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии;

1.10.8.6. денежную сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае неисполнения/ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии с условиями договора и/или порядок её определения;

1.10.8.7. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

1.10.8.8. в случае неисполнения требования об уплате по гарантии в установленный срок обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

1.10.8.9. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику;

1.10.8.10. срок действия банковской гарантии, должен быть не менее срока исполнения основного обязательства по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Банковская гарантия также должна содержать в себе условие, согласно которому можно однозначно определить, с какого момента гарантия вступает в силу;

1.10.8.11. отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала,

возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

1.10.8.12. условие, согласно которому для исполнения гарантом обязательств по гарантии Заказчик обязан предоставить гаранту до срока окончания действия гарантии в письменной форме требование об уплате денежной суммы по гарантии, подписанное уполномоченными должностными лицами Заказчика, с указанием обстоятельств, наступление которых влечет выплату по банковской гарантии, с приложением надлежащим образом оформленных следующих документов (копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица Заказчика с проставлением даты и оттиска печати Заказчика):

1.10.8.12.1. копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность);

1.10.8.12.2. копия договора с принципалом по основному обязательству;

1.10.8.12.3. расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;

1.10.8.12.4. платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара (Заказчика) об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);

1.10.8.13. условие, согласно которому гарант обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменного требования Заказчика рассмотреть требование последнего и приложенные к нему документы, либо удовлетворить требование, произведя соответствующий платеж, либо направить бенефициару (Заказчику) мотивированный и обоснованный на нормах права отказ. Гарант проверяет соответствие требования бенефициара условиям гарантии, а также оценивает по внешним признакам приложенные к нему документы;

1.10.8.14. условие, согласно которому гарант дает свое согласие на то, что изменения и дополнения, вносимые в документацию о конкурентной закупке и договор по основному обязательству, не освобождают гаранта от обязательств перед бенефициаром (Заказчиком) по соответствующей гарантии;

1.10.8.15. условие, согласно которому гарант не вправе предъявлять бенефициару к зачету требование, уступленное гаранту принципалом;

1.10.8.16. условие, согласно которому гарантия не может быть изменена гарантом;

1.10.8.17. условие, согласно которому, во всем остальном, что не урегулировано гарантией, стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

1.10.9. В банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате

денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

1.10.10. В документации о закупке должно содержаться условие о том, что в случае отзыва лицензии у банка, выдавшего банковскую гарантию, принципал обязан в срок не превышающий 14 (четырнадцать) дней, с даты отзыва лицензии у банка, предоставить Заказчику новое, аналогичное предоставленному ранее, обеспечение соответствующего обязательства, а также указание на то, что неисполнение данного условия контрагентом является существенным нарушением условий договора.

1.10.11. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком может являться несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в пунктах 1.10.8. – 1.10.9. настоящей документации.

1.10.12. В документации о закупке и в проекте договора должно быть установлено, что Заказчик в обеспечение исполнения договора принимает только банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный пунктом 3 статьи 74.1. Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия гарантий в целях налогообложения.

1.10.13. Если участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% (двадцать пять и более процентов) ниже начальной (максимальной) цены договора, Заказчик имеет право в документации о закупке установить условие, что договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

1.10.14. Расходы на безотзывную банковскую гарантию, представленную в качестве обеспечения заявки и/или в качестве обеспечения исполнения договора, Заказчиком не возмещаются.

## **1.11 Критерии оценки заявок на участие в процедуре конкурентной закупки**

1.11.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе или запросе предложений, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации запроса предложений.

1.11.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут быть:

1.11.2.1. цена договора (цена лота), либо цена единицы товара, работ, услуг, либо размер скидки (снижения) от рассчитанной по какой-либо методике цены работ/услуг или от устанавливаемых начальных (максимальных) единичных расценок на товары, выполнение работ/оказание услуг;

1.11.2.2. срок (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

1.11.2.3. условия оплаты товаров, работ, услуг;

1.11.2.4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

1.11.2.5. качество технического предложения участника процедуры закупки при закупке работ, услуг, качество и структура проекта отчета об оказанной услуге;

1.11.2.6. квалификация и опыт участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, в том числе следующие подкритерии:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами и иными ресурсами, необходимыми для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- обеспеченность кадровыми ресурсами;

1.11.2.7. срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг (в том числе наличие и (или) срок гарантийного обслуживания / послегарантийного сервисного обслуживания).

1.11.3. Допускается использование иных, кроме предусмотренных пунктом 1.11.2. настоящей документации, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, не ограничивающих (исключающих) конкуренцию.

1.11.4. Заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в подпункте 1.11.2.1. настоящей документации, является обязательным критерием во всех случаях.

1.11.5. По критериям, указанным в пунктах 1.11.2.4. – 1.11.2.6. настоящего раздела, в документации о закупке должны устанавливаться измеряемые подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения. Общая значимость (сумма удельных весов) всех критериев оценки должна составлять 100% (сто процентов). Общая значимость (сумма удельных весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна составлять 100% (сто процентов).

1.11.6. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящем разделе, разрабатывается Заказчиком и включается в документацию о соответствующей закупке.

1.11.7. Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.11.8. При участии в процедуре закупки физических лиц, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения или освобожденных от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, и в случае указания ими в заявке предлагаемой цены договора без НДС, – сопоставление цен заявок таких участников должно осуществляться с представленными ценами остальных участников, уменьшенными на величину НДС. Информация об этом должна содержаться в документации о закупке.

## 1.12 Заявка на участие в процедуре конкурентной закупки

1.12.1. Документация о конкурентной закупке должна содержать требования к наличию в заявках на участие в процедуре закупки следующих документов и сведений:

1.12.1.1. сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица или коллективных участников), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица или коллективных участников), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки заверенную участником копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки, заверенную участником закупки копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за два месяца до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы/декларации, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, установленным в соответствии с разделом 2.2.1. Положения.

д) заверенные участником процедуры конкурентной закупки копии документов:

- копия устава в действующей редакции (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц);

- копия свидетельства о регистрации Участника процедуры закупки в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о регистрации Участника процедуры закупки в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника процедуры закупки на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно представляют копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

- Участники процедуры закупки, являющиеся нерезидентами, не аккредитованными на территории Российской Федерации представляют копию свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation), копию выписки из торгового (коммерческого) реестра страны регистрации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения настоящего ИЗВЕЩЕНИЯ, копию устава и учредительного договора (Memorandum & Articles of Association);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника закупки;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки для участника процедуры закупки 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 представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае если решение об одобрении или о совершении крупной сделки не будет получено до момента заключения договора, участник закупки будет признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с разделом 4.8.2. Положения.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;



ж) согласие участника процедуры закупки – физического лица на обработку персональных данных, подготовленное по форме, установленной в Приложении №2 к Положению.

1.12.1.2. предложение о цене договора, либо о цене единицы товара, работы или услуги, либо размер скидки (снижения) от рассчитанной по какой-либо методике цены работ/услуг или от устанавливаемых начальных (максимальных) единичных расценок на товары, выполнение работ/оказание услуг. При наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами.

1.12.1.3. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

1.12.1.4. в случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

1.12.1.5. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (оригинал или заверенная участником копия платежного поручения, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки либо оригинал безотзывной банковской гарантии);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством РФ, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом процедуры закупки;

в) копии документов, подтверждающих обладание участником процедуры закупки исключительными/неисключительным правами на результаты интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, если в связи с заключением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

1.12.1.6. сведения и документы, подтверждающие соответствие каждого предполагаемого исполнителя (субподрядчика, субпоставщика) требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если предполагаемый объем поставок, работ, оказываемых услуг, выполняемый участником процедуры закупки, составляет 90% (процентов) или менее 90% (процентов) от общей цены заявки участника.

1.12.1.7. в случае подачи заявки коллективным участником (если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц), заявка на участие в закупке должна также содержать:

а) соглашения лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащие сведения, установленные в пункте 2.2.3.1.3. Положения;

б) оригинал или заверенную участником копию доверенности на сотрудника лидера коллективного участника, подписавшего заявку на участие в процедуре закупки, на право подписи документов заявки и приема обязательств от имени коллективного участника, с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность (предоставляет каждое юридическое или физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, выступающее на стороне одного участника закупки);

в) сведения и документы, подтверждающие соответствие всех участников объединения (членов коллективного участника) требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с разделом 2.2.3. Положения, если таковые требования были установлены.

1.12.2. Заявка на участие в процедуре закупки может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки, образец проекта отчета об оказании услуги.

1.12.3. При подаче заявки на закупку на бумажном носителе все листы заявки на участие в процедуре закупки (все листы каждого тома заявки на участие в процедуре закупки) должны быть прошиты и пронумерованы. При нумерации заявки на участие в закупке номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально удостоверенные копии) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов. Заявка на участие в процедуре закупки (каждый том заявки на участие в процедуре закупки) должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписана участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Документы в составе заявки должны быть представлены в виде оригиналов или в виде заверенных участником копий, в случае, если указание на это содержится в документации о закупке. Все документы заявки должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки, за исключением предусмотренных настоящим разделом требований к оформлению заявки на участие в процедуре закупки. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в процедуре закупки (тома заявки на участие в процедуре закупки) должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

1.12.4. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной

закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении конкурентной закупке, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

### **1.13 Признание конкурентных процедур закупки несостоявшимися**

1.13.1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, или в случае допуска к участию в процедуре закупки и признании участником процедуры закупки только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки – процедура закупки признается несостоявшейся.

1.13.2. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, процедура закупки признается несостоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником процедуры закупки принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки в отношении этого лота.

1.13.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка на участие в процедуре закупки или не подана ни одна заявка на участие в процедуре закупки, процедура закупки признается несостоявшейся.

1.13.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся – данная информация заносится в соответствующий протокол процедуры закупки.

1.13.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка на участие в процедуре закупки, конверт с указанной заявкой вскрывается (или открывается доступ к заявке в форме электронного документа), и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в процедуре закупки, Проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в процедуре закупки, в Проект договора, прилагаемого к документации о закупке. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в процедуре закупки и документацией о закупке, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в

извещении о проведении процедуры закупки. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

1.13.6. В случае если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, допущен к участию в процедуре закупки и процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе заключить с таким участником договор в порядке, определенном в пункте 4.8.1.8. Положения.

1.13.7. Если процедура закупки признана несостоявшейся по причине отсутствия поданных заявок, или если процедура закупки признана несостоявшейся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в процедуре закупки, Заказчик вправе:

- объявить о проведении повторной процедуры закупки;
- провести закупку способом конкурентной либо неконкурентной процедуры, отличной от проводимой ранее, либо провести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.13.8. В случае объявления о проведении повторной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия процедуры закупки, в том числе предмет и начальную (максимальную) цену договора.

## **1.14 Заключение и исполнение договора**

1.14.1. Договор по итогам проведения процедуры закупки заключается в сроки и в порядке, установленном в закупочной документации. Договор по результатам конкурентной закупки должен быть заключен не ранее 10 (десяти) календарных дней, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора ЭТП договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора ЭТП.

1.14.2. В случае если в состав документации о закупке входил Проект договора, не допускается изменение существенных условий, зафиксированных в таком проекте, кроме случаев, указанных в п. 1.14.4. настоящей документации.

1.14.3. В случае если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчик вправе отказаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Закона о закупках и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.14.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурентной закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС и на сайте Заказчика (по усмотрению Заказчика) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. В случае уменьшения цены договора при закупке строительно-монтажных работ согласно смете, изменение цены договора оформляется дополнительными соглашениями, по которым производится расчет за выполненные работы.

1.14.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником процедуры закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в процедуре закупки и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры закупки. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора. В случае если в документации о закупке предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, Заказчик заключает договоры на условиях, изложенных в заявках таких участников.

1.14.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, подписанный обеими сторонами договор вступает в действие или считается заключенным только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных способов определяется участником процедуры закупки самостоятельно.

1.14.7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке.

1.14.8. В случае если процедура закупки признана несостоявшейся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, признан участником процедуры закупки, Заказчик в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня подписания итогового протокола закупки вправе передать единственному участнику процедуры закупки, признанному участником процедуры закупки, Проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в процедуре закупки, в Проект договора, прилагаемый к документации о закупке. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в процедуре закупки и документацией о закупке, но цена такого договора не может превышать начальную

(максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении процедуры закупки.

1.14.9. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, заявке которого присвоено следующее место после поставщика, с которым был заключен договор, с согласия такого участника процедуры закупки. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем процедуры закупки. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

1.14.10. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.5.4. Положения, субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

1.14.11. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) – СМСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) – СМСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

1.14.12. Заказчик должен направлять в Федеральное казначейство информацию и документы, касающиеся заключения, исполнения, изменения, расторжения договоров, в установленные сроки в соответствии с Правилами ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки».

Внесение в реестр договоров информации и документов об исполнении договора осуществляется Заказчиком в следующем порядке: информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения (оплаты) всех обязательств, предусмотренных договором.

1.14.13. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица,

предусмотренных законодательством РФ, в форме преобразования, слияния или присоединения.

1.14.14. Заказчик вправе заключать рамочные договоры по результатам закупок, если предметом закупки являются однотипные товары, работы, услуги, потребность в которых возникает у Заказчика на постоянной/периодической/регулярной основе.

1.14.15. При заключении рамочного договора Заказчиком могут устанавливаться следующие рамки формирования существенных условий:

- твердая цена товара, работы, услуги; твердый объем товара, работ, услуг; фиксированные сроки поставки товара партиями, исполнения работ, оказания услуг (как правило, один календарный год);

- твердая цена первой партии товара, работы, услуги; нефиксированные партии товара по заявкам Заказчика, переменные объемы работ, выполнение услуг по запросу Заказчика; фиксированный период поставки товаров, исполнения работ, оказания услуг (как правило, один календарный год).

1.14.16. При непредставлении Заказчику участником конкурентной процедуры закупки, с которым заключается договор в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, решения об одобрении крупной сделки (если данное одобрение требуется, и оно не было представлено в составе заявки участника процедуры закупки), а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается решением Закупочной комиссией уклонившимся от заключения договора. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, который размещается в ЕИС и на сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

1.14.17. В случае если победитель процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником процедуры закупки, заявке на участие, в процедуре закупки которого присвоен второй номер.

1.14.18. В случае уклонения участника процедуры закупки, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя процедуры закупки, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

1.14.19. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1.14.16 настоящей документации.

1.14.20. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев, предусмотренных Положением и законодательством РФ.

1.14.21. После определения участника, с которым должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительного него следующих фактов:

1.14.21.1. Проведения ликвидации участника закупки – юридического лица; приказом Банка России назначена временная администрация по управлению участником закупки и/или введен мораторий на удовлетворение требований кредиторов участника закупки; в отношении участника закупки арбитражным судом введена процедура наблюдения; в отношении участника закупки арбитражным судом принято решение о признании последнего несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

1.14.21.2. Приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

1.14.21.3. Предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

1.14.21.4. Нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

1.14.21.5. Наличия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, 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 РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год;

1.14.21.6. Внесения сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков;

1.14.21.7. Непредставление обеспечения исполнения договора или договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный документацией о закупке.

1.14.22. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

1.14.23. В случае отсутствия у контрагента лицензии на осуществление деятельности или членства в саморегулируемой организации, необходимых для исполнения обязательства по договору, Заказчик вправе отказаться от договора (исполнения договора) и потребовать возмещения убытков.

1.14.24. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ГК РФ и/или договором.

1.14.25. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил



недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем процедуры закупки.

1.14.26. В случае возникновения необходимости в процессе заключения и исполнения договора по соглашению сторон в договор могут вноситься изменения относительно количества, объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, составленном по результатам закупки, в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Положением и документацией о закупке. Изменения оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к договору и, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения таких изменений в договор, в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.14.27. В связи с возникшей потребностью Заказчик вправе уменьшить предусмотренные договором количество товаров, объем работ или услуг в процессе исполнения договора. При этом стороны обязаны снизить цену договора на размер стоимости исключаемого количества товаров, объема работ или услуг.

В связи с возникшей потребностью Заказчик вправе увеличить количество товаров, объем работ или услуг, предусмотренных или не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами услугами, предусмотренными договором, без проведения дополнительных процедур закупки. При увеличении количества товаров, объема работ или услуг цена договора не может увеличиться более чем на 10 (десять) процентов цены договора.

1.14.28. В случае если в периоде проведения процедуры закупок или исполнения договора у победителя процедуры закупки меняется система налогообложения (с общей на упрощенную и наоборот), или он получает (утрачивает) освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, в договор вносятся изменения относительно цены договора с соответствующим её изменением (уменьшением или увеличением) на величину НДС.

1.14.29. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товаров, используемых при выполнении работ или оказании услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), а также показатели цены которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре без увеличения его общей стоимости. Качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) поставляемых товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг признаются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре, только в случае наличия документального подтверждения третьего лица. В качестве документального подтверждения третьего лица Заказчиком могут быть рассмотрены:

– заключения лиц, оказывающих Заказчику услуги по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, реставрацией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, научному руководству при выполнении работ на объектах культурного наследия;

– заключение независимого эксперта/независимых экспертов в соответствующей области товаров, работ, услуг, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

– экспертное мнение специалиста в соответствующей области товаров, работ, услуг. Квалификация специалиста подтверждается документом об образовании и/или документом, свидетельствующем о наличии у специалиста такого опыта работы в сфере, связанной с закупаемыми товарами, работами, услугами, который позволяет профессионально оценивать качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) поставляемых товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг. Мотивировочная часть экспертного мнения специалиста должна быть обоснованной и позволяющей объективно оценить правомерность вывода специалиста о том, что качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) поставляемых товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг признаются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

1.14.30. При необходимости, в том числе в случае, если изменяются в соответствии с законодательством РФ регулируемые государством цены (тарифы), изменения условий договора относительно цены договора или сроков поставки товаров, выполнения работ/оказания услуг могут быть внесены в договор только по согласованию обеих сторон.

1.14.31. Договор заключается на срок, указанный в условиях заключаемого договора в соответствии со сроком, установленным в извещении, документации о закупке, либо в предложении участника закупки, с которым заключается договор (в случае, если срок поставки товаров/выполнения работ/ оказания услуг являлся критерием оценки заявок).

1.14.32. Срок действия заключенного договора может быть продлен путем подписания дополнительного соглашения сторон только в случаях:

а) возникновения необходимости увеличения предусмотренного договором количества товаров, объема работ или услуг в соответствии с подпунктом 1.14.27 настоящей документации;

б) нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с применением Заказчиком установленных договором неустоек;

в) при наступлении форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), в случаях, предусмотренных договором, но только на период срока их действия;

г) нарушении срока поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг по обстоятельствам, которые возникли в результате действий/бездействий Заказчика и/или третьих лиц.

1.14.33. Пролонгация заключенных на определенный срок (период) договоров, действие которых истекает, на новый срок без применения установленных настоящим Положением процедур закупок не допускается, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1.14.32. настоящей документации. Проекты договоров в составе документации процедур закупок не должны содержать условий об их пролонгации на новый срок. Требование настоящего пункта не применяется к договорам:

– поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

– оказания услуг, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), местной и внутризоновой связи, подключение (присоединение) к сетям оператора местной и внутризоновой связи, к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

– энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

- аренды недвижимого и движимого имущества

1.14.34. В договоре может содержаться условие о возможности приостановления срока его действия, при наступлении обстоятельств, предусмотренных в договоре.

## **РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

### **2.1 Извещение о размещении открытого конкурса**

2.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 4.2. Положения и разделом 1.8. настоящей документации.

2.1.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, документацию о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика и в ЕИС, не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.1.3. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, документацию о проведении конкурса, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на сайте Заказчика и в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного Положением, извещением и документацией о закупке.

Заказчик, разместивший на сайте Заказчика и в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения (целиком, либо от закупки по одному и более лотов) в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте Заказчика и в ЕИС в день его принятия.

2.1.4. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отмене конкурса Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

### **2.2 Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

2.2.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией в соответствии с разделом 4.6. Положения и разделом 1.12 настоящей документации.

2.2.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса и номер лота, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником

процедуры закупки или его представителем лично, а также посредством почты или курьерской службы.

2.2.3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе, поданные этим участником, не рассматриваются.

2.2.4. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается в день и время вскрытия конвертов с такими заявками.

2.2.5. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.2.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2.2.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе, в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.2.8. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица юридического лица/индивидуального предпринимателя или подписью физического лица, если иные требования не установлены в закупочной документации. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать иным требованиям, предъявляемым к закупочной документации.

## **2.3 Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе**

2.3.1 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2.3.2 В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.3.3 Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

2.3.4 В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Возврат таких заявок Заказчиком не производится.

2.3.5 Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.3.6 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

2.3.6.1. дата подписания протокола;

2.3.6.2. количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

2.3.6.3. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

2.3.6.4. по усмотрению Закупочной комиссии в протокол вскрытия конвертов могут вноситься также иные сведения, такие как наличие в заявке участника основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и прочие.

2.3.7 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком на сайте Заказчика и в ЕИС не позднее трех календарных дней со дня подписания такого протокола.

2.3.8 Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, но не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Возврат таких заявок не производится.

## **2.4 Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе**

2.4.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) или членов объединения (в случае участия коллективного участника), указанных в заявке участника, требованиям, установленным Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) или коллективным участникам были установлены в конкурсной документации.

2.4.2 Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2.4.3 В ходе рассмотрения заявок Заказчик, по решению Закупочной комиссии, имеет право запросить от участников конкурса разъяснения положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, работ, услуг, графика поставки или платежа, иных условий). Допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем предлагаемых участником товаров, работ, услуг. При запросе разъяснений Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупок. О возможности запроса разъяснений и документов должно быть указано в документации о закупке.

2.4.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.4.5 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

2.4.5.1 дату подписания протокола;

2.4.5.2 количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;

2.4.5.3 результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;

2.4.5.4 результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок)

2.4.5.5 причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

2.4.5.6 иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол.

2.4.6 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех календарных дней со дня его подписания размещается Заказчиком на сайте Заказчика и в ЕИС. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, уведомления о принятых Закупочной комиссией решениях не направляются. Участники процедуры закупки могут ознакомиться с принятыми решениями в опубликованном в ЕИС и на сайте Заказчика протоколе рассмотрения заявок.

2.4.7 При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

2.4.7.1 непредставления обязательных документов и сведений, указанных в пункте 4.6.1.1. Положения и пункте 1.12.1 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника или об организациях, входящих в состав коллективного участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) или членах коллективного участника были установлены в конкурсной документации;

2.4.7.2 несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) или членов коллективного участника, если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), членам коллективного участника, были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с разделами 2.2.2 – 2.2.3 Положения и разделами 1.4.4 – 1.4.5 настоящей документации;



2.4.7.3 непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

2.4.7.4 несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товаров, работ, услуг;

2.4.7.5 наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках и Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4.8 Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

## **2.5 Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе и подведение итогов открытого конкурса**

2.5.1 Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 2.4.6. настоящей документации, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2.5.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

2.5.3 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

2.5.4 Конкретный перечень критериев, а также порядок оценки и сопоставления заявок в отношении отдельной закупки определяется в документации о закупке.

2.5.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

2.5.6 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. В случае если конкурсной документацией предусмотрено определение нескольких победителей конкурса, победителями признается число участников, установленное в конкурсной документации, занявших первые места в ранжировании конкурсных заявок.

2.5.7 Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

2.5.7.1. дата подписания протокола;

2.5.7.2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

2.5.7.3. порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

2.5.7.4. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

2.5.7.5. результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

2.5.7.6. причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

2.5.7.7. иные сведения в случае, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол.

2.5.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса (итоговый протокол) подписывается всеми присутствовавшими членами Закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

2.5.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса (итоговый протокол) размещается на сайте Заказчика и в ЕИС Заказчиком не позднее трех календарных дней со дня подписания указанного протокола. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, извещение о проведении конкурса, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также доказательства вскрытия конвертов (при их наличии) с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

## **2.6 Признание победителя и заключение договора по итогам процедуры открытого конкурса**

2.6.1. Победителем процедуры открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

2.6.2. Победителем открытого конкурса в случае проведения переторжки признается участник, определенный в соответствии с разделом 1.7 настоящей документации

2.6.3. Заказчик в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки предоставляет победителю открытого конкурса заполненный Проект договора с учетом условий исполнения договора, предложенных в заявке победителем процедуры открытого конкурса. Победитель открытого конкурса обязан в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения от Заказчика заполненного проекта договора предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор в двух экземплярах на бумажном носителе.

2.6.4. В случае, если победитель открытого конкурса в течение установленного срока не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

2.6.5. В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер. Такой участник обязан в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения от Заказчика заполненного проекта договора с учетом условий исполнения договора, предложенных в заявке данным участником процедуры закупки, предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор в двух экземплярах на бумажном носителе. В случае, если такой участник в течение установленного срока не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

2.6.6. Сведения о победителе (ином участнике открытого конкурса), уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## 2.7 Информационная карта

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Осуществление юридического обслуживания деятельности ООО «СК ЭНЕРГИЯ»
2.	Индивидуальный номер закупки в Плане закупки	План закупки на 2020-2021 год: индивидуальный номер 57
3.	Заказчик	Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «СК ЭНЕРГИЯ» Место нахождения: 115304, г. Москва, ул. Каспийская, д. 22, корп. 1, стр. 5, эт. 2, пом. 6, ком. 19 Почтовый адрес: 123022, г. Москва, 2-я Звенигородская ул., дом 13, стр. 41 Официальный сайт: <a href="https://sk-energy.ru">https:// sk-energy.ru</a> Адрес электронной почты: <a href="mailto:info@sk-energy.ru">info@sk-energy.ru</a> Контактный телефон: +7 (495) 984-54-86 Контактное лицо (Ф.И.О.): Бузина Галина Владимировна
4.	Способ закупки	Открытый конкурс
5.	Форма и дополнительные элементы закупки	1) Открытая 2) В бумажной форме 3) Однолотовая
6.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	ЕИС по адресу: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
7.	Сведения об НМЦ договора (лота)	5 407 500 (Пять миллионов четыреста семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС. Расчет начальной (максимальной) цены договора представлен в отдельном файле «Расчет НМЦ закупка 57».
8.	Валюта закупки	Российский рубль

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
9.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя все расходы и затраты по исполнению договора, причитающееся вознаграждение, сумму всех налогов, сборов, таможенных пошлин и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
10.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к товарам, работам, услугам, в том числе к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, 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 Приложении № 1 к документации о закупке «Проект договора». Все указания на товарные знаки рассматриваются участниками закупки как указания, которые сопровождаются словами «или эквивалент».
11.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с Приложением № 1 к документации о закупке «Проект договора».
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с Приложением № 1 к документации о закупке «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	В соответствии с Приложением № 1 к документации о закупке «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Срок окончания юридического обслуживания: "31" декабря 2024 г.
12.	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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		собственных предложений – по форме Технического предложения (Форма № 2).
13.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
14.	Обязательные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте
15.	Дополнительные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте
16.	Квалификационные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте
17.	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.
18.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением №3 к информационной карте
19.	Обеспечение заявки: форма, размер	<p>Обеспечение заявки может быть предоставлено в срок не позднее момента окончания подачи заявок:</p> <p>1) путем перечисления денежных средств, в размере 270 000 (Двести семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается, по следующим реквизитам: ООО «СК ЭНЕРГИЯ», юридический адрес: 115304, г. Москва, ул. Каспийская, д. 22, корп. 1, стр. 5, эт. 2, пом. 6, ком. 19, ИНН 7724474505, КПП 772401001, ОГРН 1197746298969, Банковские реквизиты: р/с 40702810438000043759 в ПАО Сбербанк, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225.</p> <p>2) в виде оригинала безотзывной банковской гарантии на сумму 270 000 (Двести семьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p>
20.	Обеспечение договора: форма, размер	Не требуется.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
21.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Не допускается
22.	Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество	Подача альтернативных предложений не допускается
23.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и конкурсной документации в Единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система). Заявки подаются до 12 ч. 00 мин. «07» июля 2021 г. (по местному времени организатора закупки).
	Адрес и порядок подачи заявок, вскрытия конвертов с заявками	<p>Адрес подачи заявок: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, этаж 4, ком. №11 (для удобства прохождения на территорию организатора закупки, необходимо за сутки заказать пропуск, позвонив по телефону: +7(495) 984-54-86).</p> <p>Время приема заявок: с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. по рабочим дням.</p> <p>Все документы, входящие в состав заявки, и приложения к ней, включая опись документов, за исключением оригинала банковской гарантии, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества листов, заверены подписью уполномоченного лица участника, в том числе на прошивке. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано _____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью. В случае предоставления в качестве обеспечения заявки оригинала безотзывной банковской гарантии, такая гарантия не прошивается вместе с иными</p>



№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>документами заявки и не нумеруется, а вкладывается отдельно в конверт с заявкой.</p> <p>Контактное лицо, ответственное за прием заявок: Бузина Галина Владимировна, +7 (495) 984-54-86 <a href="mailto:bgv@sk-energy.ru">bgv@sk-energy.ru</a></p> <p>Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок в 12 ч. 00 мин. «07» июля 2021 г. (по местному времени организатора закупки).</p>
24.	Место, дата рассмотрения заявок	<p>«07» июля 2021 г.</p> <p>по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, этаж 4, ком. №11.</p>
25.	Критерии отбора заявок	<p>Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:</p> <p>25.1 представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте; соблюдение требований к содержанию и оформлению заявки;</p> <p>25.2 соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным пунктах 14–16 информационной карты;</p> <p>25.3 соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в Приложении № 1 к документации о закупке «Проект договора» и п. 12 информационной карты;</p> <p>25.4 соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, п. 12 информационной карты, форме № 2;</p> <p>25.5 соответствие цены заявки требованиям п. 7 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;</p> <p>25.6 отсутствие в составе заявки недостоверных сведений;</p> <p>25.7 наличие в составе заявки оригинала безотзывной банковской гарантии или поступление денежных средств</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		в требуемом размере на расчетный счет, указанный в п. 19 информационной карты (при наличии в п. 19 информационной карты соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки).
26.	Возможность проведения процедуры переторжки	Переторжка проводится в соответствии с разделом 1.7 настоящей Документации.
27.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Порядок оценки и сопоставления заявок приведен в приложении № 2 к информационной карте.
28.	Место, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки	«08» июля 2021 г. по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, этаж 4, ком. №11.
29.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
30.	Срок заключения договора	не ранее десяти и не позднее двадцати дней, со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.
31.	Форма заключения договора	Бумажная
32.	Место, срок, форма подачи запроса о предоставлении разъяснений положений документации	не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке (до 05 июля 2021 г. включительно) в письменной форме по адресу: 123022, г. Москва, ул. 2-я Звенигородская, д. 13, стр. 41, и/или в электронной форме по адресу: bgv@sk-energy.ru
33.	Место, срок, форма предоставления разъяснений положений документации	в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации разместив текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации) в ЕИС, а также на сайте Заказчика (по усмотрению Заказчика).

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
34.	Срок и форма подачи запроса о предоставлении разъяснений положений заявок на участие в конкурсе	В ходе рассмотрения заявок Заказчик, по решению Закупочной комиссии, имеет право запросить от участников конкурса разъяснения положений заявок на участие в конкурсе (уточняющие запросы) и документы в рамках поданных заявок не позднее, чем в 18 ч. 00 мин. «07» июля 2021 г. (по местному времени организатора закупки) в электронной форме по адресу электронной почты участника процедуры закупки и/или электронной почты контактного лица участника процедуры закупки, указанной в Заявке (форма № 1).
35.	Срок и форма предоставления участником закупки Заказчику разъяснений положений заявки на участие в конкурсе	не позднее, чем в 15 ч. 00 мин. «08» июля 2021 г. (по местному времени организатора закупки) в электронной форме по адресу электронной почты: bgv@sk-energy.ru. Отсутствие полученных разъяснений положений заявки на участие в конкурсе в предусмотренные настоящим пунктом порядке и сроки является отказом участника процедуры закупки на предоставление разъяснений положений заявки на участие в конкурсе по соответствующему запросу Заказчика. Заказчик в таком случае имеет право трактовать изложенные в данной заявке участника процедуры закупки сведения и документы на свое усмотрение.

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	<b>Обязательные требования к участникам закупки</b>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки заверенная участником копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);</li> <li>б) полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки, заверенная участником закупки копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);</li> <li>в) заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);</li> <li>г) надлежащим образом заверенная копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее, чем за два месяца до дня размещения на</li> </ul>

		сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки (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 (Форма №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 (Форма №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 (Форма №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 (Форма №1)
1.6.	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 (Форма №1)
2.	<b>Квалификационные требования к участникам закупки</b>	
2.1	Наличие соответствующего количества квалифицированного персонала, необходимого для оказания услуг по договору юридического обслуживания: 1) Не менее 1 (одного) специалиста, имеющего высшее юридическое образование, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, либо ученую степень по юридической специальности, и стаж работы в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Справка о кадровых ресурсах по форме 3, включая обязательные приложения к ней:</li> <li>– заверенные участником закупки копии трудовых книжек или трудовых договоров;</li> <li>– заверенные участником закупки документы о профильном (юридическом) образовании;</li> <li>– заверенные участником закупки копии удостоверений, справок уполномоченных органов и иных документов, подтверждающих право вести юридическую деятельность;</li> </ul>

		- согласие на обработку персональных данных специалистов, чьи документы будут представлены в составе заявки (форма №1).
--	--	---

Приложение № 2  
к информационной карте

### ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
1.	<b>Цена договора (лота), руб. с НДС</b> (ценовой критерий) <i>подтверждается Формой №1</i>	<b>40 %</b>
2.	<b>Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от места оказания услуг – офиса Заказчика, км.</b>	<b>20%</b>
3.	<b>Стаж работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом, мес.</b>	<b>20%</b>
4.	<b>Опыт участника закупки по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ, шт.</b>	<b>20%</b>
<b>Совокупная значимость всех критериев</b>		<b>100%</b>

#### Порядок оценки заявок по критериям:

##### **1. Цена договора (лота). Весомость – 40%.**

Оценка заявок осуществляется по цене выполнения работ, указанной в заявке участника конкурса. Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение с наименьшей ценой выполнения работ.

Расчет рейтинга (*Rai*) по данному критерию определяется по формуле:

$$Rai = ((Amax - Ai)/Amax) \times 100$$

где:

*Rai* - рейтинг, присуждаемый i-му предложению по указанному критерию;

***A<sub>max</sub>*** - начальная (максимальная) цена договора, установленная в настоящей документации;

***A<sub>i</sub>*** - предложение i-го участника запроса предложений по цене договора.

При проведении переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора (лота)» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки.

Указывается предложение по цене **с учетом НДС**. Участник закупки обязан указать в заявке **размер ставки НДС**. В случае, если участник закупки в соответствии с положениями налогового законодательства не является плательщиком НДС, в предложении по цене указывается «без НДС».

При участии в процедуре закупки физических лиц, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения или освобожденных от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, и в случае указания ими в заявке предлагаемой цены договора без НДС, – сопоставление цен заявок таких участников осуществляется с представленными ценами остальных участников, уменьшенными на величину НДС.

**2. Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от места оказания услуг – офиса Заказчика. Весомость – 20%.**

В рамках критерия оцениваются «Наличие у участника закупки офисного помещения на территории гор. Москвы и радиус удаленности данного помещения от места оказания услуг – офиса Заказчика, расположенного по адресу: 123022, г. Москва, 2-я Звенигородская ул., д. 13, стр.41».

Участник указывает данный параметр в составе Заявки по форме 1 «Заявка» к Документации о закупке. Указывается расстояние **в километрах** от офисного помещения участника закупки до места оказания услуг – офиса Заказчика. Критерий **подтверждается копией действующего на дату подачи заявки документа владения на праве собственности и (или) на ином законном основании данным офисным помещением, содержащего информацию о месторасположении данного помещения на территории гор. Москвы, или копией выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающей юридический адрес участника закупки на территории гор. Москвы.**

Оценка по настоящему критерию R<sub>bi</sub> будет производиться в следующем порядке:

<p><b>Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от места оказания услуг – офиса Заказчика, км.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от офиса Заказчика <b>до 1 (одного) километра включительно – 100 баллов;</b></li> <li>- Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от офиса Заказчика <b>до 5 (пяти) километров включительно – 50 баллов;</b></li> <li>- Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от офиса Заказчика <b>до 10</b></li> </ul>
--	---



	<p><b>(десяти) километров включительно – 25 баллов;</b></p> <p>- Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от офиса Заказчика <b>от 10 (десяти) километров и далее либо отсутствие офиса на территории гор. Москвы – 0 баллов.</b></p>
--	--

Итоговая сумма баллов, присуждаемая заявке по данному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

**3. Стаж работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом. Весомость – 20%.**

В рамках критерия оценивается **«Наличие у участника закупки стажа работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом и наибольший стаж работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом».**

Участник указывает данный параметр в составе Заявки по форме 1 «Заявка» к Документации о закупке. Указывается количество полных календарных **месяцев** стажа работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом. **Критерий подтверждается справкой о кадровых ресурсах по форме 3, включая обязательные приложения к ней:**

- **заверенные участником закупки копии трудовых книжек или трудовых договоров;**
- **заверенные участником закупки документы о профильном (юридическом) образовании;**
- **заверенные участником закупки копии удостоверений, справок уполномоченных органов и иных документов, подтверждающих право вести юридическую деятельность.**

Оценка по настоящему критерию Rci будет производиться в следующем порядке:

<p><b>Стаж работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом, мес.</b></p>	<p>- Стаж работы специалистов участника закупки более 10 лет (121 месяц) – <b>100 баллов;</b></p> <p>- Стаж работы специалистов участника закупки более 5 лет (61 месяц) до 10 лет (120 месяцев) – <b>50 баллов;</b></p> <p>- Стаж работы специалистов участника закупки более 3 лет (37 месяцев) до 5 лет (60 месяцев) – <b>25 баллов;</b></p> <p>- Стаж работы специалистов участника закупки менее 3 лет (36 месяцев) – <b>0 баллов.</b></p>
---	---

***При оценке баллов учитывается стаж работы специалиста участника закупки с наибольшим показателем.***

Итоговая сумма баллов, присуждаемая заявке по данному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

**4. Опыт участника закупки по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ. Весомость – 20%.**

**В рамках критерия оценивается «Наличие у участника закупки опыта участника закупки по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ и количество положительных судебных решений, актов (постановлений, определений), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года».**

Участник указывает данный параметр в составе Заявки по форме 1 «Заявка» к Документации о закупке. Указывается количество положительных судебных решений, актов (постановлений, определений) в штуках (далее – документов) по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ, вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года. **Критерий подтверждается копиями положительных судебных решений, актов (постановлений, определений), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года, в рамках Федерального закона "Об электроэнергетике" от 26.03.2003 N 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 N 861 (ред. от 26.04.2021) "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям" и / или иных споров, связанных с владением / использованием объектами электросетевого хозяйства. *Положительными являются решения, вынесенные в пользу доверителя участника закупки. Участникам закупки необходимо предоставить подтверждение, что участник являлся представителем доверителя по указанному делу, в качестве подтверждения могут быть предоставлены решение либо судебный акт, содержащие такую информацию, либо акт выполненных работ с информацией о деле, либо доверенность от доверителя.***

Оценка по настоящему критерию Rdi будет производиться в следующем порядке:

**Опыт участника закупки по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ, шт.**

- Представленные участником закупки копии положительных судебных решений, актов (постановлений, определений), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года, в рамках Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 N 861 и / или иных споров, связанных с владением / использованием объектами электросетевого хозяйства **в кол-ве от 5 документов и более – 100 баллов;**

- Представленные участником закупки копии положительных судебных решений, актов (постановлений, определений), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года, в рамках Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 N 861 и / или иных споров, связанных с владением / использованием объектами электросетевого хозяйства **в кол-ве от 3 до 4 документов – 50 баллов;**

- Представленные участником закупки копии положительных судебных решений, актов (постановлений, определений), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года, в рамках Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 N 861 и / или иных споров, связанных с владением / использованием объектами электросетевого хозяйства **в кол-ве от 1 до 2 документов – 25 баллов;**

**отсутствие у участника закупки копий указанных документов – 0 баллов.**

Итоговая сумма баллов, присуждаемая заявке по данному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

**Итоговый рейтинг** заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию, установленному в настоящем разделе документации, умноженных на коэффициент значимости, равный значению данного критерия в процентах, деленному на 100.

$$Ri = Rai * 40\% + Rbi * 20\% + Rci * 20\% + Rdi * 20\%$$

По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый

рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются заявками по мере уменьшения их итогового рейтинга.

При равных итоговых рейтингах нескольких заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником конкурса раньше других.

Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

№ п/п	Наименование документа
	<b>Общая часть:</b>
1)	Заявка (форма № 1)
2)	Техническое предложение (форма № 2);
3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки заверенная участником копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);</li> <li>- полученная не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки, заверенная участником закупки копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);</li> <li>- заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);</li> <li>- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее, чем за два месяца до дня размещения на сайте Заказчика и в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки(для иностранного лица);</li> </ul>
4)	<p>Заверенные участником закупки копии учредительных документов в действующей редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия устава в действующей редакции (для юридических лиц), копия паспорта (для физических лиц);</li> <li>- копия свидетельства о регистрации участника закупки в качестве индивидуального предпринимателя или копия свидетельства о регистрации участника закупки в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию участника закупки на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно представляют копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);</li> </ul>

	<p>- участники закупки, являющиеся нерезидентами, не аккредитованными на территории Российской Федерации представляют копию свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation), копию выписки из торгового (коммерческого) реестра страны регистрации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения настоящего ИЗВЕЩЕНИЯ, копию устава и учредительного договора (Memorandum&amp;Articles of Association);</p> <p>- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения участника закупки;</p>
5)	<p>Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (заверенная копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p>
6)	<p>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 № 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 являются крупной сделкой.</p> <p>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</p>

	принятия закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;
7)	В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3)–6);10), а также копия заключенного между ними соглашения, оригинал или заверенная участником копия доверенности на сотрудника лидера коллективного участника, подписавшего заявку на участие в процедуре закупки, на право подписи документов заявки и приема обязательств от имени коллективного участника, с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность (предоставляет каждое юридическое или физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, выступающее на стороне одного участника закупки);
8)	Документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки (при наличии соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки в п.19 информационной карты) – оригинал безотзывной банковской гарантии либо оригинал или заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств <sup>1</sup> ;
9)	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника / генерального подрядчика (с привлечением субподрядчиков) (форма № 4)– в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков. В случае, если предполагаемый объем поставок, работ, оказываемых услуг, выполняемый участником процедуры закупки, составляет 90% (процентов) или менее 90% (процентов) от общей цены заявки участника, то в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие каждого предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а именно 3)-6);11);13
10)	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма № 5)– заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;
11)	Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (оригинал или заверенная копия);
12)	Структура демпинговой цены договора на выполнение работ, раскрывающая порядок ценообразования и обосновывающая снижение цены договора с приложением подтверждающих

<sup>1</sup>В случае предоставления в качестве обеспечения заявки оригинала безотзывной банковской гарантии, такая гарантия не прошивается вместе с иными документами заявки и не нумеруется, а вкладывается отдельно в конверт с заявкой.

	документов (например, заключения саморегулируемой организации, подтверждающего возможность выполнения работ по предложенной в заявке демпинговой цене договора, иных документов) (в случае предложения участником закупки демпинговой цены договора (цены лота), которая снижена на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цены лота), указанной в настоящей документации (в свободной форме на бланке участника закупки (при наличии));
13)	В отношении кадровых ресурсов: Справка о кадровых ресурсах (форма № 3), с приложением подтверждающих документов, заверенных участником закупки, а именно:
13.1)	Для персонала, осуществляющего услуги по договору юридического обслуживания: – заверенные участником закупки копии трудовых книжек или трудовых договоров; – заверенные участником закупки документы о профильном (юридическом) образовании; – заверенные участником закупки копии удостоверений, справок уполномоченных органов и иных документов, подтверждающих право вести юридическую деятельность; - согласие на обработку персональных данных специалистов, чьи документы будут представлены в составе заявки.
14)	Документы, предоставляемые участником закупки в рамках критериев оценки заявки, а именно:
14.1)	Копия документа владения на праве собственности и (или) на ином законном основании участником закупки офисным помещением на территории гор. Москвы или копия выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающей юридический адрес участника закупки в городе Москве;
14.2)	Копии положительных судебных решений, актов (постановлений, определений), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года, в рамках Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 N 861 и / или иных споров, связанных с владением / использованием объектами электросетевого хозяйства



### **РАЗДЕЛ 3 ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе документации о закупке (файлы под следующим названием Приложение № 1 «Проект договора»).

## РАЗДЕЛ 4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

### 4.1 Заявка (форма № 1)

#### 4.1.1 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 (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, [выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника:

\_\_\_\_\_

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

в лице

\_\_\_\_\_

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

предлагает заключить Договор на:

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
1.	Цена договора, руб. с учетом НДС		Указывается предложение по цене за весь период оказания услуг, <b>начиная с даты подписания договора до "31" декабря 2024 г. в расчете на 42 (сорок два) месяца с учетом НДС.</b> Участник закупки обязан указать в заявке <b>размер ставки НДС.</b> В случае, если участник закупки в соответствии с положениями налогового законодательства не

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
			является плательщиком НДС, в предложении по цене указывается « <b>без НДС</b> ».
1.1.	Цена <b>ежемесячного</b> оказания услуг по договору юридического обслуживания, <b>руб. с НДС</b>		Указывается предложение по цене за 1 (один) месяц оказания услуг <b>с учетом НДС</b> . Участник закупки обязан указать в заявке <b>размер ставки НДС</b> . В случае, если участник закупки в соответствии с положениями налогового законодательства не является плательщиком НДС, в предложении по цене указывается « <b>без НДС</b> ».
2.	Радиус удаленности офисного помещения участника закупки от места оказания услуг – офиса Заказчика, <b>км</b>		Указывается расстояние <b>в километрах</b> от офисного помещения участника закупки до места оказания услуг – офиса Заказчика, расположенного по адресу: 123022, г. Москва, 2-я Звенигородская ул., д. 13, стр.41 в ед. изм. « <b>км</b> » либо указывается « <b>нет</b> » при отсутствии у участника закупки офисного помещения на территории гор. Москвы.
3.	Стаж работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом, <b>мес.</b>		Указывается стаж работы специалиста участника закупки <b>с наибольшим показателем</b> . Указывается <b>количество полных календарных месяцев</b> стажа работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом в ед. изм. « <b>мес.</b> » либо указывается « <b>нет</b> » при отсутствии у участника закупки стажа работы специалистов участника закупки в качестве юриста на предприятии (любой организационно-правовой формы) и/или адвокатом

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
4.	Опыт участника закупки по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ, шт.		Указывается количество представленных участником закупки положительных судебных решений, актов (постановлений, определений) <b>в штуках</b> (далее – документов), вступивших в законную силу за последние 4 (четыре) года, в рамках Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 N 861 и / или иных споров, связанных с владением / пользованием объектами электросетевого хозяйства либо «нет» при отсутствии у участника закупки положительных судебных решений в ед. изм. «шт» либо указывается «нет» при отсутствии у участника закупки опыта по представлению интересов территориальной сетевой организации в ФАС и судах РФ.

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

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

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических

лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

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

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки \_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями 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 соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.<sup>2</sup>

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.

Сведения об участнике процедуры закупки:

№ п/п	Наименование параметра	Сведения об участнике
1.	Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица)	
2.	Почтовый адрес	

<sup>2</sup> Если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки не установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и, если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки не являются крупной сделкой.

3.	ИНН участника	
4.	КПП участника	
5.	ОГРН участника	
6.	ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОПФ участника	
7.	Дата постановки на налоговый учет	
8.	Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка)	
9.	Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты участника процедуры закупки	
11.	Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты	

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

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

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Кол- во листов
2.1	[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]		
2.2			
2.3			
	Всего листов:		

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность,  
на основании чего действует)

## 4.2. Техническое предложение (форма № 2)

### 4.2.1. Форма Технического предложения

Приложение № 1 к заявке

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и адрес места нахождения

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

### ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в Приложении № 1 к документации о закупке «Проект договора».

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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



### 4.3 Справка о кадровых ресурсах (форма № 3)

#### 4.3.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

Приложение № 2 к заявке

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы в должности в области юриспруденции, лет
1.				
2.				
...				

(Подтверждается заверенными участником закупки документами в соответствии с пунктом 2 Приложения № 1 к Информационной карте «Требования к участникам закупки» и пунктом 13 Приложения № 3 к Информационной карте «Требования к составу заявки»).

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

#### 4.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника / генерального подрядчика (с привлечением субподрядчиков) (форма № 4)

4.4.1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника/ генерального подрядчика (с привлечением субподрядчиков)

Приложение № 3 к заявке

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

### ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА/ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПОДРЯДЧИКА (с привлечением субподрядчиков)<sup>3</sup>

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.					
...					
<b>ИТОГО</b>				<b>100%</b>	<b>X</b>

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

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

<sup>3</sup>Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субподрядчиков (соисполнителей) по договору.

## 4.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма № 5)

### 4.5.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение № 4 к заявке

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

### ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА <sup>4</sup>

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.

<sup>4</sup>Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника.

(подпись, М.П.)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)