|  |  |
| --- | --- |
| \С | Акционерное общество  **«ЯРОСЛАВСКАЯ**  **ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ»**  **АО «ЯрЭСК»**  Юридический адрес: ул. Блюхера, д. 26, г. Ярославль, 150042  Почтовый адрес: пр-т Октября, д.42  г. Ярославль, 150040  тел.: (4852) 68-87-30, факс: 68-87-34  e-mail: oficial@yarresk.ru  ОКПО 88730404 ОГРН 1087602004731  ИНН/КПП 7602069588/760201001 |

**УТВЕРЖДЕНО**

**закупочной комиссией:**

**Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ**

**ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,**

**УЧАСТНИКАМИ КОТОРОГО МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

на право заключения Договора на оказание услуг по сертификации качества электрической энергии в распределительных сетях АО «ЯрЭСК» для нужд АО «ЯрЭСК».

г. Ярославль   
2024 год.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc88219247)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 3](#_Toc88219248)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc88219249)

[1.1. Правовой статус документов 3](#_Toc88219250)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 3](#_Toc88219251)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc88219252)

[1.4. Требования к участникам закупки 4](#_Toc88219253)

[1.5. Участие в закупке коллективных участников (группы лиц) 5](#_Toc88219254)

[1.6. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 6](#_Toc88219255)

[1.7. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 7](#_Toc88219256)

[1.8. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 7](#_Toc88219257)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 9](#_Toc88219258)

[2.1. Предоставление документации о закупке 9](#_Toc88219259)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 9](#_Toc88219260)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 9](#_Toc88219261)

[2.4. Отмена закупки 9](#_Toc88219262)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 9](#_Toc88219263)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 9](#_Toc88219264)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 11](#_Toc88219265)

[3.3. Требования к валюте заявки 11](#_Toc88219266)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 11](#_Toc88219267)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 11](#_Toc88219268)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 13](#_Toc88219269)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 13](#_Toc88219270)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 13](#_Toc88219271)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 13](#_Toc88219272)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 13](#_Toc88219273)

[5.1. Закупочная комиссия 13](#_Toc88219274)

[5.2. Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки 13](#_Toc88219275)

[5.3. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок 15](#_Toc88219276)

[5.4. Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок 15](#_Toc88219277)

[5.5. Критерии оценки заявок участников закупки 15](#_Toc88219278)

[5.6. Признание закупки несостоявшейся 15](#_Toc88219279)

[5.7. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 15](#_Toc88219280)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 16](#_Toc88219281)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 16](#_Toc88219282)

[6.2. Отказ от заключения договора 17](#_Toc88219283)

[6.3. Изменение и расторжение договора 17](#_Toc88219284)

[7. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ 18](#_Toc88219285)

[7.1. Особые положения в связи с проведением закупки на ЭТП 18](#_Toc88219286)

[7.2. Прочие положения 18](#_Toc88219287)

[II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 18](#_Toc88219288)

[8.1. Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции/работ/услуг 18](#_Toc88219289)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 19](#_Toc88219290)

[IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 20](#_Toc88219291)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и Единым стандартом закупок (Положением о закупке), принятым решением о присоединении Совета Директоров АО «ЯрЭСК» (Протокол № 01/23 от «18» января 2023 года).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Положению, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Организатором в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Организатора и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Организатором на сайте Организатора с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
    5. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
    6. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
    7. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет которой указаны в пункте 3 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### Условия проведения закупки (Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги) указаны в пункте 4 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Условия оплаты (Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги) указаны в пункте 6 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае если в документации о закупке не указано иного при проведении закупки Заказчик также является Организатором закупки, функции которого определены Положением.

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Положения.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

### Обоснование начальной (максимальной) цены договора приведено в приложении №6 к настоящей документации. В случае, если цена, указанная в Приложении №6 не соответствует цене, указанной в пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»\*, Начальной (максимальной) ценой Договора считать цену, указанную в пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### \* отличие цены, указанной в Приложении №6, от цены, указанной в пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», может составлять доли процента.

## Требования к участникам закупки

### Участвовать в запросе предложений может любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, коллективный участник, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). Участник закупки/лидер коллективного участника должен быть зарегистрирован на соответствующей ЭТП в качестве участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.

### Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено в пункте 17 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Перечень подтверждающих документов указан в пункте 18 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в документации о закупке может быть установлено требование к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов (пункт 20 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 19 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Участие в закупке коллективных участников (группы лиц)

### В закупке могут участвовать не только юридические лица, индивидуальные предприниматели самостоятельно (п. 1.4.1), но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые поставки, работы, услуги. Возможность участия закупке коллективных участников установлена в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (пункт 15 (пп. а) - е) части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с Планом распределения объемов по Договору между членами коллективного Участника часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

### В связи с вышеизложенным коллективный Участник (группа лиц) готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

* + - * 1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям (пункт 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») в объеме выполняемых соответствующего члена коллективного участника работ;
        2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
        3. в состав Заявки дополнительно включается копия соглашения между членами коллективного Участника. Соглашение должно удовлетворять следующим требованиям: в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора; в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов в процентном выражении от стоимости заключаемого Договора (при этом стоимость заключаемого Договора не указывается) и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника; в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком; в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора; соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена; срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора; соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора и Заказчика;
        4. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков по Договору между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (План распределения объемов по Договору между членами коллективного Участника часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

### Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков (субпоставщиков) у других участников закупки. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

### Любое юридическое или индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно либо в составе коллективного участника может являться соисполнителем (субподрядчиком) у произвольного числа участников закупки.

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если возможность привлечения соисполнителя (субподрядчика) допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора и установлена в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». При этом должны соблюдаться следующие условия:

1. Участник должен выполнять не более 25% работ c использованием ресурсов соисполнителей;
2. Участник должен выполнять не менее 30% монтажных работ c использованием собственных ресурсов (включая ресурсы ДЗО).
3. При необходимости выполнения наладочных работ по РЗА и АСУ ТП, данные наладочные работы должны выполняться одной наладочной организацией.

При нарушении этого требования, Заявка данного Участника будет отклонена.

### Участник должен доказать Организатору, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) (т.е. выполняющих более 5% объема поставок, работ, услуг):

1. осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя (субподрядчика);
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям настоящей Документации, изложенным в пункте 15 (пп. а) – е) части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» в объеме выполняемых соисполнителем работ.

### В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1. в Заявку включаются копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить Договор, в случае признания Участника Победителем, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема в процентном выражении от стоимости заключаемого Договора (при этом стоимость заключаемого Договора не указывается) и сроков выполнения возлагаемых на соисполнителя работ;
2. Заявка должна включать документы и сведения (пункт 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), подтверждающие соответствие каждого соисполнителя (субподрядчика) установленным требованиям настоящей Документации (пункт 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») в объеме выполняемых соисполнителем (субподрядчиком) работ;
3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов по Договору между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) по установленной в настоящей Документации форме (План распределения объемов по Договору между Участником и соисполнителями (субподрядчиками) часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Указанная форма должна быть подготовлена отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.

### При оценке субподрядчиков количественные требования к субподрядчикам и Участнику устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполнения работ.

### Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника, не может быть субподрядчиком у других Участников данного запроса предложений.

### Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в закупке лично либо в составе коллективного Участника, может являться субподрядчиком у произвольного числа Участников.

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Организатор не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки (далее – приоритет).

### В рамках данной закупочной процедуры действуют следующие понятия и определения: Российские лица – это юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории РФ, а также граждане РФ; Иностранные лица – это юридические лица, зарегистрированные на территории иностранного государства; физические лица, не являющееся гражданами Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Отнесение Участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов Участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае в пункте 26 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
5. указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

### а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

### б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

### в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

### г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

* + 1. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота (в случае, если закупка проводится по единичным расценкам, коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедуры закупки, определяется как результат деления суммы единичных цен по всем позициям Заявки Участника на сумму начальных (максимальных) цен единиц, указанных в закупочной документации).
    2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
    3. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции (далее – ЕРРэП, https://gisp.gov.ru/documents/10546664/), по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
    4. Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, копия публикации на сайте Электронной торговой площадки Российского аукционного дома (РАД) [tender.lot-online.ru](https://tender.lot-online.ru). Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается в извещении о закупке и в пункте 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Организатору запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 9 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Организатор вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

### До окончания срока подачи заявок Организатор может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

### Изменения, вносимые в извещение о закупке и/или документацию о закупке размещаются Организатором в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в Положении о закупке.

### Организатор не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке и/или документацию о закупке, размещенными надлежащим образом.

## Отмена закупки

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

### Решение об отмене закупки размещается Организатором в ЕИС в день принятия этого решения.

### По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Организатор вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Организатору закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник должен принять во внимание, что согласно ч. 19 и ч. 21 ст. 3.4 223-ФЗ заявка участника состоит из двух частей и ценового предложения, при этом:

-первая часть заявки содержит описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке (ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ И СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ, А ТАКЖЕ О СООТВЕТСТВИИ ЕГО ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ В СОСТАВЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ)

-вторая часть заявки содержит сведения об участнике, о соответствии его требованиям, установленным документацией о закупке, наименование страны происхождения товара.

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части II «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

### Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений во второй и ценовой части заявки, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

### Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.

### Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

* + 1. В Предложении в отношении предмета закупки Участника обязательно должны быть указаны: конкретные тип и марка предлагаемой к поставке продукции (при наличии); все функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики предмета закупки, указанные в техническом задании; в том числе комплектация предлагаемой к поставке продукции, количество, гарантия, иные характеристики, относящиеся к описанию предлагаемого к поставке товара.

### Если в Предложении в отношении предмета закупки (часть III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), будет указано «в соответствии с требованиями технического задания» или аналогичное утверждение, то такое предложение будет считаться нераскрытым, и Заявка Участника будет отклонена.

* + 1. Требования к закупаемым работам/ оказываемым услугам/поставляемой продукции, а также предоставлению документов, подтверждающих вышеуказанные требования, изложены в Приложении №1 (Техническом(их) задании(ях)) к настоящей Документации. При несоблюдении требований Технического(их) задания(й) закупочная комиссия отклонит Заявку Участника.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

### Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена на русском языке за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке закупочная комиссия будет принимать решение на основании перевода.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку участника, должны быть выражены в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) за исключением нижеследующего.

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

### Цена Заявки фиксируется в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 14 и 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»:

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 14 и 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм (III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### Помимо сведений и документов, установленных настоящей документацией о закупке участник вправе предоставить любые иные сведения и документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ/оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки и в пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС.

### В случае установления в пункте 28 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» о закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций (например, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.) предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

* + 1. В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора отдельных стоимостных позиций, участник при подаче ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

### Цена договора должна включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

### Описание участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части II «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формам, установленным в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен принять во внимание, что, если иное не установлено документацией о закупке, ссылки в документации о закупке на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь описательный, а не обязательный характер. Участник закупки может представить в своей заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны) или превосходят по качеству требуемую продукцию, указанную в части II «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участником закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции, установленными в части II «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

### В случае, если Участником предлагается эквивалент требуемой Заказчику продукции, Участник выполняет корректировку и согласование проектной документации с проектной организацией и другими заинтересованными сторонами, за свой счет без изменения стоимости поставляемой продукции, в согласованные с Заказчиком сроки.

### Сведения (условия оплаты, сроки поставки/ выполнения работ/оказания услуг, технические характеристики и иная информация), указанные в различных документах (формах, полях) Заявки Участника, не должны носить противоречивый характер. В противном случае Заявка, содержащая такие сведения, будет отклонена.

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### Не требуется.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП в сроки, установленные в пп. б) пункте 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

### Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЭТП.

### После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Закупочная комиссия

### Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок осуществляется Закупочной комиссией, осуществляющей свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Требования к процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки

* + 1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников осуществляется в рамках проведения этапов закупки, установленных в пункте 7 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» в сроки, установленные в пункте 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» с учетом сведений и документов, содержащихся в заявках участников закупок, направляемых Организатору оператором ЭТП в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц. При этом по результатам каждого этапа закупки составляется отдельный протокол, составляемый в соответствии с требованиями, установленными Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика. Протокол по результатам последнего этапа не составляется. По окончании последнего этапа закупки, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, критериями и порядком оценки заявок, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### 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 в закупочной документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке, в том числе если сведения об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП (в случае установления требования о привлечении такого субподрядчика (соисполнителя) в документации о закупке) отсутствуют в едином реестре субъектов МСП;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке;
4. заявка содержит существенные арифметические ошибки; под существенными ошибками понимается ошибка, которая может при дальнейших расчетах повлиять на корректность итогового предложения участника.

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если в электронных документах отсутствуют реквизиты электронной подписи уполномоченного лица на подписание данных документов, а также нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

### Если до заключения договора по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная комиссия при проведении закупки допустила нарушение норм действующего законодательства, Положения и/или документации о закупке, повлекшие необоснованное решение о выборе победителя закупки (единственного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

### В рамках отборочной стадии закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок. Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, её технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки. В случае направления запроса Участнику предоставляется минимально необходимый срок для предоставления разъяснений или дополнений. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением разъяснений или дополнений по запросу закупочной комиссии, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Закупочная комиссия вправе не принимать, не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках закупки.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления первых частей заявок

### Первые части заявок участников рассматриваются на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки.

### УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ДОЛЖЕН ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С Ч. 21 СТ. 3.4 ЗАКОНА 223-ФЗ В СЛУЧАЕ СОДЕРЖАНИЯ В ПЕРВОЙ ЧАСТИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКЕ И (ИЛИ) О ЦЕНОВОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ ТАКАЯ ЗАЯВКА ПОДЛЕЖИТ ОТКЛОНЕНИЮ.

## Особенности осуществления рассмотрения, оценки и сопоставления вторых частей заявок

### Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок участников на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе квалификационным требованиям, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок участников в соответствии с порядком и критериями, установленными документацией о закупке.

### Рассмотрение ценовых предложений осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными данной закупочной документацией, в том числе в части непревышения ценового предложения участника начальной (максимальной) цены договора/цены лота, непревышения стоимости единицы продукции (если такое требование установлено в документации о закупке), соответствия установленным требованиям, в части соблюдения требований по предоставлению Приоритетов, предусмотренных постановлениям Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 и др. Сопоставление ценовых предложений осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными данной закупочной документации, в том числе в Приложении №3 к закупочной документации.

### Итоговые цены в файлах ценовой части заявки должны соответствовать цене, указанной участником на котировочной доске торговой площадки.

## Критерии оценки заявок участников закупки

### Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в Приложении №3 к закупочной документации.

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого, в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

### В рамках оценочной стадии, предусмотренной в Приложении №3 к настоящей Документации, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Заявки (стоимости за единицу продукции в случае, если в пункте 27 части **IV** «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлено, что закупка осуществляется по единичным расценкам) без учета НДС.

### В случае, если закупка осуществляется по единичным расценкам ранжирование Участников по ценовому критерию будет проводиться в соответствии со стоимостями за единицу продукции.

## Признание закупки несостоявшейся

### Основания, порядок и последствия признания закупки несостоявшейся установлены Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

### Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке Заказчика.

### В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Организатора, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Организатор обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Проект договора на закупку изложен в Приложении №2 к настоящей Документации.

### При подписании по результатам настоящего запроса предложений Договора между Заказчиком и Победителем, в текст договора должна быть включена Антикоррупционная оговорка (Приложение №5 к закупочной документации).

### Отказ Победителя от подписания Договора с включенной в текст Антикоррупционной оговоркой, приведет к утере данным Участником статуса Победителя.

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой Победителя такой закупки (с учетом всех этапов такой закупки), с которым заключается договор. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### Закупочной документацией может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 25 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника такой закупки и Заказчика соответственно.

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Организатора/Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

### Заказчик направляет подписанный электронной подписью проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает электронной подписью проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней с направления ему проекта договора, подписанного Заказчиком.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

## Отказ от заключения договора

### Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор) в любой момент до заключения договора, если Организатор/Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Участник закупки, признанный победителем (единственным участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке), утрачивает статус победителя (единственного участника, с которым планируется заключить договор), и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

### В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор, на основании решения Закупочной комиссии, будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

### Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения. Изменение условий договора возможно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и Положением о закупке Заказчика.

### При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда действующим законодательством прямо установлено, что перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) при исполнении договора не является основанием для расторжения договора.

### При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщик (исполнитель, подрядчик), при условии исполнения обязательств по договору вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора).

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанным в договоре.

### Расторжение договора, в том числе односторонний отказ от договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором. Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором устанавливается в пункте 24 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

# ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ

## Особые положения в связи с проведением закупки на ЭТП

### Для участия в закупке Участник должен быть зарегистрирован в системе ЭТП (п. 2.1.1) в качестве участника данной системы, т.е. должен заключить соответствующий договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на ЭТП, а также должен быть зарегистрирован системой ЭТП в качестве Участника данной закупки в установленном порядке.

### Участники должны подать Заявки в электронном виде через ЭТП.

### Правила проведения процедур запроса предложений через ЭТП определяются правилами ее работы.

### Все файлы Заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

### Предоставление Участником Заявки в письменной (бумажной) форме не предусмотрено.

## Прочие положения

### Закупочная комиссия отклонит Заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

### Закупочная комиссия отклонит Заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

### Факт подачи Заявок лицами, аффилированными с Заказчиком и/или Организатором, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких Заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена Закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником. В случае, если установлен факт аффилированности, Закупочная комиссия (или иное выявившее данный факт лицо) информирует об этом ЦЗО Общества и, при возможности, пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица. Факт аффилированности устанавливается в соответствии с Информационным письмом о наличии у Участника конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора, предоставленным Участником.

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## Перечень, объемы и характеристики закупаемой продукции/работ/услуг

### Техническое(ие) задание(я) по Лоту №1 (пункт 3 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ») изложено(ы) в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

### В случае, если в Техническом(их) задании(ях) (Приложение №1- Техническое задание к закупочной документации) требования по составу заявки противоречат требованиям по составу заявки, изложенным в пункте 14 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» (с учетом требований пункта 16 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), следует руководствоваться требованиями, изложенными в пункте 14 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» (с учетом требований пункта 16 части IV. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»).

### В случае, если количество поставляемой продукции, указанное в Техническом задании (Приложение №1 к настоящей Документации), противоречит количеству поставляемой продукции, указанному в Задании на логистику (Приложение к Техническому заданию), Участники при подготовке Заявок должны руководствоваться условиями и объемом поставляемой продукции, указанными в Задании на логистику.

### Считать ничтожным следующее требование, указанное в Техническом(их) задании(ях), а именно: «Участник закупочных процедур на право заключения договора на поставку {…*указывается вид продукции*…} для нужд {…*указывается Общество*…} обязан предоставить в составе своего предложения документацию (технические условия, руководство по эксплуатации и т.п.) на конкретный вид продукции, заверенную производителем. Данный документ должен подтверждать технические характеристики, заявленные поставщиком оборудования в техническом предложении». Проверка Заявок на соответствие данному требованию производится не будет.

### В случае, если в Техническом(их) задании(ях) предусматривается поставка продукции, она должна быть новой и ранее неиспользованной. Поставляемая продукция должна соответствовать ГОСТ, ТУ и Положению «О единой технической политике в электросетевом комплексе».

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

### Образцы форм для заполнения участниками закупки приведены в Приложении №4, которое является неотъемлемой частью настоящей документации и предоставляется Участникам вместе с ней в качестве отдельного документа.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данного конкретного запроса предложений, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части IV.

В случае, если данные,указанные в части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», противоречат соответствующим данным, указанным в Приложении №1 (Техническом(их) задании(ях)) к настоящей Документации, Участники при подготовке Заявок должны руководствоваться условиями, указанными в части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**»** | **Наименование** | **Информация** |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, электронный адрес официального сайта, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: АО «Ярославская электросетевая компания» (АО «ЯрЭСК»).  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика:  РФ, 150040, г. Ярославль, пр-т Октября, д. 42;  E-mail: omts@yarresk.ru, тел (4852) 68-87-31, факс (4852) 68-87-34;  Электронный адрес официального сайта Заказчика:http://yarresk.ru/ раздел «Закупки»;  АО «ЯрЭСК» - Заказчик, Организатор для данной закупочной процедуры.  Контактные лица заказчика АО «ЯрЭСК»:  Адрес электронной почты: omts@yarresk.ru  Номер контактного телефона: (4852) 68-87-31.  Ответственное лицо по техническим вопросам:  Советник генерального директора по развитию – начальник отдела ОРиРУ Емельянова А.П., начальник группы эксплуатации и развития систем учета Коровин М.С., контактные телефоны - (4852) 68-87-30, доб. 129, доб.115. |
|  | 1.2.4 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, электронный адрес официального сайта, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Сторонний Организатор не привлекается.* |
|  | 1.2.1, 8.1.1 | Предмет закупки | **Лот№ 1:** право заключения Договора на оказание услуг по сертификации качества электрической энергии в распределительных сетях АО «ЯрЭСК» для нужд АО «ЯрЭСК».  Количество лотов: **1 (один)**  *Частичное выполнение услуг не допускается.*  Более подробная информация о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, указана в части II. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (Приложение №1 – Техническое(ие) задание(я)).  *Описание предмета закупки соответствует требованиям части 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ и установлено в п. 3.5.6 настоящей документации о закупке* |
|  | 1.2.2 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Сроки выполнения услуг: с момента заключения договора до 01.03.2025.  Оказание услуг Участником будет осуществляться на объектах Заказчика.  Более подробная информация о месте, условиях и сроках (периодах) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указана в части II. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» (Приложение №1 – Техническое(ие) задание(я)). |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | **По Лоту №1:** 540 000,00 (Пятьсот сорок тысяч рублей 00 копеек РФ) с учетом НДС, в том числе НДС (20%) 90 000,00 (Девяносто тысяч рублей 00 копеек РФ), итого без НДС 450 000,00 (Четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек РФ).  Начальная (максимальная) цена продукции с НДС включает все налоги, накладные расходы, пошлины, таможенные платежи, обязательные платежи, стоимость её доставки до склада Получателя, стоимость тары, стоимость погрузочных работ, погрузочно-разгрузочных работ (краном - манипулятором), запорных устройств, защитной упаковки, необоротной тары и прочие расходы, связанные с доставкой продукции в адрес Получателей, включая расходы, связанные с шеф-монтажом и шеф-наладкой в объеме, предусмотренном требованиями Технического задания. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки. |
|  | 1.2.2 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма и порядок оплаты: безналичный расчет, оплата производится в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания Сторонами накладной, предоставления счета-фактуры и иных документов, предусмотренных договором (в соответствии с Постановлением Правительства от 11.12.2014 №1352-ПП «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»). |
|  | 5.3.1,5.4, 5.4.1 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Рассмотрение первых частей заявки **– применяется;** 2. Рассмотрение вторых частей заявки и подведение итогов – **применяется;** |
|  | 4.1.1, 5.1.2, 5.3.1,5.4, 5.4.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки). | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП.   1. Дата начала срока подачи заявок: **19 ноября 2024 года;** 2. Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:   **4 декабря 2024 года 12:00 (время московское);**  При этом Организатор получает доступ к первым частям заявок на участие в закупке – не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.   1. Рассмотрение первых частей заявок:   Дата начала проведения этапа: с момента направления оператором ЭТП заказчику первых частей заявок; Дата окончания проведения этапа: **6 декабря 2024 года;**   1. Рассмотрение вторых частей заявок   Дата начала проведения этапа: с момента направления оператором ЭТП заказчику вторых частей заявок; Дата окончания проведения этапа:  **10 декабря 2024 года;**   1. Дата подведения итогов закупки:   Дата начала проведения этапа: с момента получения доступа к ценовому предложению; Дата окончания: **12 декабря 2024 года.**    Место рассмотрения первых и вторых частей заявок, подведения итогов закупки – **г. Ярославль**.  Подробный порядок проведения закупки, а также порядок проведения каждого этапа закупки определяется документацией о закупке, а также Регламентом работы ЭТП. |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке: **29 ноября 2024 года, 12:00 (время московское).** |
|  | 1.5.1 | Возможность участия коллективных Участников | **Предусмотрена.** |
|  | 1.5.3 | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» изложены в п. 1.5.3. |
|  | 1.6.1 | Возможность привлечения соисполнителей(субподрядчиков) | **Не предусмотрена.** |
|  | 1.6.3 | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» изложены в п. 1.6.3. |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Требования к составу заявки | Участник закупки должен подготовить Заявку, в которую входят:  в состав первой части заявки:   1. Предложение в отношении предмета закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»).   Участник закупки должен включить в состав второй части заявки следующие информация и документы:   1. Анкета Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») с приложением файла копии Анкеты Участника, выполненного в формате MS Word; 2. Наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг); 3. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к Участнику, установленные в пункте 16 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».   Участник закупки должен включить в состав ценового предложения следующие документы:   1. Сводную таблицу стоимости поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), с приложением файла копии Сводной таблицы стоимости поставок, выполненного в формате MS Excel |
|  | 1.4.3, 1.5.2, 1.6.2, 1.5.3,1.6.3. | Требования к участникам закупки | Участвовать в закупке может любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, коллективный участник, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). Участник закупки/лидер коллективного участника должен быть зарегистрирован на соответствующей ЭТП в качестве участника ЭТП, а также в качестве Участника проводимого запроса предложений.  Чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник закупки должен отвечать следующим требованиям:   1. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) *(для юридического лица, индивидуального предпринимателя)*; 2. деятельности участника конкурентной закупки не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 3. должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято; 4. должна отсутствовать у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенная или неснятая судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, 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); 5. должны отсутствовать факты привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; 6. должен соответствовать критериям отнесения его к субъектам малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;   ПОСТАВКА/РАБОТЫ/УСЛУГИ   1. должен соответствовать **указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товар**а,выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки. |
|  | 1.5.3,1.6.3, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | С учетом изложенного в пункте 15 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», Участник должен включить в состав заявки следующие сведения и документы:  Документы, подтверждающие соответствие Участника / коллективного Участника / субподрядчика (соисполнителя) требованиям, установленным закупочной документацией, и предложение Участника конкурентной закупки в отношении предмета такой закупки:   1. Копию учредительного документа *(для юридических лиц)*; 2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если участником закупки является индивидуальный предприниматель); 3. Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки; 4. Копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки, за исключением случаев подписания заявки: 1) ИП; 2) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо; 5. копию решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой; 6. Если Заявка подается коллективным Участником (Возможность участия коллективных Участников устанавливается в пункте 10 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), то дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в пункте. 1.5.3 настоящей документации. Документы для каждого члена коллективного Участника готовятся с оформлением отдельного архива «Документы члена коллективного Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»; 7. Если Заявка подается Участником с привлечением соисполнителей (субподрядчиков) (Возможность участия соисполнителей (субподрядчиков) устанавливается в пункте 12 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»), то дополнительно в состав Заявки включаются документы, указанные в пункте. 1.6.3 настоящей документации. Документы для каждого субподрядчика готовятся с оформлением отдельного архива «Документы субподрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»; 8. Копии разрешающих документов на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешающие документы; 9. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.  Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить справку по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии потенциального Участника данному требованию. Документы, для проведения оценочной стадии (Отсутствие указанных информации и документов в составе заявки не является основанием для отклонения заявки)   1. Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации и предоставлением подтверждающих документов (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Предоставляется в случае, если такая информация необходима для проведения оценочного этапа (Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, Приложение №3 к закупочной документации). Под аналогичными договорами понимаются договоры, идентичные предмету закупки, с ценой договора не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 5 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»; 2. Справку о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации форме и предоставлением подтверждающих документов (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Предоставляется в случае, если такая информация необходима для проведения оценочного этапа (Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, Приложение №3 к закупочной документации); 3. Справку о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации форме и предоставлением подтверждающих документов (часть III. «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»). Предоставляется в случае, если такая информация необходима для проведения оценочного этапа (Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, Приложение №3 к закупочной документации); 4. Документы и информацию для проведения оценочного этапа, указанные в Приложении №3 к закупочной документации (Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке). |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | **Установлено**:  - отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
|  | 1.4.4 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 17 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются.  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров. |
|  | 1.4.5 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | **Не установлены.** |
|  | 1.4.5 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 19 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | **Не требуются.** |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке | **Не требуется.** |
|  | 6 | Обеспечение исполнения договора | **Не требуется.** |
|  | 5.3.1, 5.4.1 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в Приложении №3 к закупочной документации. |
|  | 6.3.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора. |
|  | 6.1.5 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | **Не предусмотрено.** |
|  | 1.8.3 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | **Предусмотрено**  предоставлениеприоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |
|  |  | Требования к сроку действия Заявки | Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот **срок не должен быть** **менее 90 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания приема поступивших Заявок (первых частей Заявок пп. б) пункт 8 части IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»). |
|  | 3.5.2, 5.5.1 | Закупка по единичным расценкам | **Нет.** |