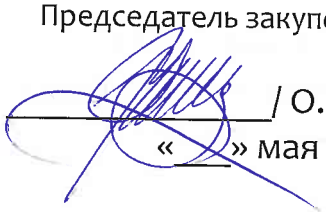
«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель закупочной комиссии



_____/ О.И. Короткевич /
«___» мая 2016 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Наименование закупки:** Право заключить договор на выполнение работ по ремонту помещений 2-го этажа инженерного корпуса блока Б.

2. **Форма и способ процедуры закупки:** Открытый одноэтапный редукцион в электронной форме.

3. **Предмет договора:** Выполнение работ по ремонту помещений 2-го этажа инженерного корпуса блока Б.

4. **Количество товара / объем работ, услуг:** все необходимые сведения приведены в разделе 9 документации о закупке.

5. **Заказчик закупки:** АО «НПЦ «Вигстар»
Место нахождения: 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д.8
Почтовый адрес: 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д.8
Официальный сайт: www.vigstar.ru
Тел./факс, электронная почта: 8(495)626-23-74, nho@vigstar.ru
Контактное лицо: Самченко Виктор Анатольевич

6. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик

7. **Специализированная организация:** Не привлекается

8. **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** www.etprf.ru.

9. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д.8.

10. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора** 850 197 (Восемьсот пятьдесят тысяч сто девяносто семь) рублей 49 копеек, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

11. **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: официального сайта заказчика (*www.vigstar.ru*).

12. **Дата и время окончания подачи заявок, место их подачи:** 11:00 (по местному времени организатора закупки) «21» июня 2016 года в электронной

форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.

13. **Обеспечение заявки:** Требуется в размере 5 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 42 509 (Сорок две тысячи пятьсот девять) рублей 87 копеек, НДС не облагается, путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП, в срок не позднее момента окончания подачи заявок.

14. **Место и дата рассмотрения первых частей заявок:** «27» июня 2016 года по адресу: г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д. 8.

15. **Место, дата и время начала проведения редукциона:** «28» июня 2016 года в 15:00 (по местному времени организатора закупки) по адресу ЭТП.

16. **Место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки):** «04» июля 2016 года по адресу: г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д. 8.

17. **Срок заключения договора:** Не позднее 20 календарных дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.

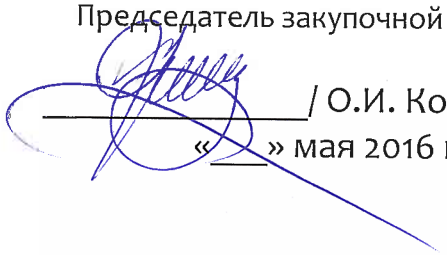
18. **Срок отказа от проведения закупки:** Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий в любой момент до подведения ее итогов.

19. **Дополнительные комментарии:**

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

19.2. Процедура редукциона не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель закупочной комиссии



_____/ О.И. Короткевич /
«__» мая 2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

ПО ОТКРЫТОМУ ОДНОЭТАПНОМУ РЕДУКЦИОНУ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ БЕЗ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РЕМОНТУ ПОМЕЩЕНИЙ 2-ГО ЭТАЖА ИНЖЕНЕРНОГО КОРПУСА БЛОКА Б.

г. Москва 2016

СОДЕРЖАНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 1

1. СОКРАЩЕНИЯ 5
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 6
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9
3.1 Общие сведения о процедуре закупки 9
3.2 Правовой статус процедуры и документов 10
3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 11
3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 12
3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 13
3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 15
3.7 Обжалование 16
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 18
4.1 Общий порядок проведения закупки 18
4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 19
4.3 Разъяснение документации о закупке 19
4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке 20
4.5 Общие требования к заявке 21
4.6 Требования к описанию продукции 22
4.7 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции 23
4.8 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 24
4.9 Обеспечение заявки 24
4.10 Подача заявок 25
4.11 Изменение или отзыв заявки 26
4.12 Открытие доступа к заявкам 26
4.13 Рассмотрение первых частей заявок. Допуск к участию в закупке 27
4.14 Проведение редукциона 30
4.15 Рассмотрение вторых частей заявок. Выбор победителя и подведение итогов закупки 32
4.16 Отказ от проведения закупки 36
4.17 Постквалификация 36
4.18 Антидемпинговые меры при проведении закупки 38
4.19 Отстранение участника закупки 39
4.20 Преддоговорные переговоры 39
4.21 Заключение договора 40
4.22 Обеспечение исполнения договора 46
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 48

5.1 Общие требования к участникам закупки 48
5.2 Условия участия коллективных участников 48
5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 51
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 53
Приложение №1 к информационной карте 61
ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 61
Приложение №2 к информационной карте 64
ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ 64
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 67
7.1 Заявка (форма 1) 67
7.2 Техническое предложение (форма 2) 70
7.3 Анкета участника (форма 3) 71
7.4 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) 72
7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) 73
7.6 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6) 75
7.7 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 7) 80
7.8 Банковская гарантия (форма 8) 83
8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 86
9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ 87

1. СОКРАЩЕНИЯ

ЕИС	–	Единая информационная система в сфере закупок.
Закон 44-ФЗ	–	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закон 209-ФЗ	–	Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	–	Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Законодательст	–	действующее законодательство Российской Федерации.

во		
ЗК	–	закупочная комиссия.
Корпорация	–	Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».
Открытие доступа	–	открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
НДС	–	налог на добавленную стоимость.
НМЦ	–	начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
Положение о закупке	–	Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех».
Субъект МСП	–	субъект малого и среднего предпринимательства.
ЭТП	–	электронная торговая площадка.
ЭП	–	электронная подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, указанной в Законе 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

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

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

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

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

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

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

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

Лот – часть продукции, закупаемой заказчиком в рамках объявленной конкурентной процедуры закупки, на которую представляется отдельная заявка.

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

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

числе утверждает документацию о закупке и состав закупочной комиссии.

Официальное размещение – публикация информации о закупке на официальном сайте заказчика.

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

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

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

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

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

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

Участник – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

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

закупки.

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Общие сведения о процедуре закупки

3.1.1 Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре открытого одноэтапного редукциона в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).

3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.

3.1.3 Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.

3.1.4 Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

3.1.5 Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.

3.1.6 Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.

3.1.7 Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.

3.1.8 Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.

3.1.9 Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.

3.1.10 Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.

3.1.11 Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.

3.1.12 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

3.2 Правовой статус процедуры и документов

3.2.1 Проведение данной процедуры редукциона регулируется нормами, предусмотренными Единым положением о закупке Государственной корпорации «Ростех» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).

3.2.2 Процедура редукциона не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2.3 Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.

3.2.4 Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться

заказчиком в соответствии с этим.

3.2.5 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

3.2.6 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

(1) проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.20;

(2) протокол подведения итогов закупки;

(3) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;

(4) заявка участника, с которым заключается договор.

3.2.7 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.

3.2.8 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме

3.3.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.

3.3.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.

3.3.3 В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.

3.3.4 В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.

3.3.5 Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.

3.3.6 В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме

3.4.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.

3.4.2 ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 9 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.

3.4.3 Для участия в закупке поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.

3.4.4 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.

3.4.5 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

3.4.6 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы),

возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.

3.4.7 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

3.4.8 Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.

3.4.9 Цена заявки, указанная участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеет преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки

3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.

3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.

3.5.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.

3.5.4 Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.10 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.2 и 7.7, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.

3.5.5 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 34 информационной карты.

3.5.6 В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:

(1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

(3) сведений об НМЦ;

(4) формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);

(5) установленных заказчиком требований 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 иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(6) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

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

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

(9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(10) критериев отбора в рамках рассмотрения заявок;

(11) срока, установленного для заключения договора.

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

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

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

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

3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей

3.6.1 Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 34 информационной карты.

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

(1) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;

(2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

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

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

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

того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).

3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 34 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.15.

3.7 Обжалование

3.7.1 Поставщик / участник имеет право обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.

3.7.2 Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 38 информационной карты, а также на сайте заказчика и/или сайте Корпорации.

3.7.3 Жалоба может быть направлена с момента официального размещения извещения и документации о закупке в следующие сроки:

(1) поставщиком либо участником процедуры закупки – до момента окончания срока подачи заявки, установленного в документации о закупке (в случае если поставщик либо участник процедуры закупки не подает заявку);

(2) участником – не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола по итогам проведения закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки.

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

(1) наименование заявителя, от имени которого подается жалоба (ФИО – для физического лица и индивидуального предпринимателя; полное наименование в соответствии с учредительными документами – для юридического лица), ИНН заявителя;

(2) предмет обжалования с обоснованием позиции;

(3) лицо (орган) заказчика, действия которого обжалуются

(организатора закупки / ЗК / специализированной организации) – в случае если обжалуются действия (бездействие) такого лица;

(4) информацию о контактном лице заявителя, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (ФИО, должность, адрес электронной почты и телефон).

3.7.5 Заявитель вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по мнению заявителя, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы.

3.7.6 Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы документ.

3.7.7 Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:

(1) о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;

(2) об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.8 настоящей документации.

3.7.8 Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:

(1) представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.4;

(2) жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.2);

(3) жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.3.

3.7.9 Поставщик / участник имеет право отозвать поданную ранее жалобу.

3.7.10 Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб, но в любом случае должен составлять не более чем 30 (тридцать) рабочих дней с момента регистрации жалобы.

3.7.11 С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается до вынесения решения комиссии по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва

сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).

3.7.12 По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

(1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;

(2) признать жалобу полностью или частично обоснованной и направить заказчику и/или организатору закупки соответствующую информацию с требованием предпринять меры по предотвращению неправомерных действий, в том числе пересмотреть обжалуемое решение.

3.7.13 Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.

3.7.14 Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае, если одновременно процесс обжалования проводится в судебном либо административном порядках. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется после доведения до сведения коллегиального органа решения, полученного в результате обжалования в судебном либо административном порядках.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

(1) Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);

(2) Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);

(3) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.9);

(4) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.10 – 4.11);

(5) Открытие доступа к заявкам. Рассмотрение первых частей заявок. Допуск к участию в закупке (подразделы 4.12 – 4.13);

(6) Проведение редукциона (подраздел 4.14);

(7) Рассмотрение вторых частей заявок. Выбор победителя и

подведение итогов закупки (подраздел 4.15);

(8) Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.17 – 4.18);

(9) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.20) и заключение договора (подразделы 4.21 – 4.22).

4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке

4.2.1 Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.

4.2.2 Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.

4.2.3 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.

4.2.4 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.

4.2.5 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.

4.3 Разъяснение документации о закупке

4.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

4.3.2 Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

4.3.3 Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.

4.3.4 Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.

4.3.5 Датой начала предоставления разъяснений документации о закупке является день официального размещения извещения и документации о закупке. Датой окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке является день, предшествующий на 3 (три) рабочих дня дате окончания срока подачи заявок, установленной в соответствии с п. 23 информационной карты.

4.3.6 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.

4.3.7 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.

4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке

4.4.1 Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.

4.4.2 В случае, если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4.4.3 В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока

подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

4.5 Общие требования к заявке

4.5.1 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №2 к информационной карте.

4.5.2 Заявка должна состоять из двух частей. Обе части заявки заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.

4.5.3 При этом в составе первой части заявки участники процедуры закупки не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес местонахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).

4.5.4 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.

4.5.5 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.

4.5.6 Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

4.5.7 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.

4.5.8 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в

валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

4.5.9 Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.

4.5.10 Рекомендации по формированию заявки:

(1) предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение *.pdf);

(2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;

(3) наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;

(4) нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.

4.5.11 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом, за исключением п. 4.5.3 и п. 4.5.10, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.6 Требования к описанию продукции

4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.

4.6.2 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

4.6.3 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.

4.6.4 В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в требованиях заказчика, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

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

4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.7 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции

4.7.1 Участник процедуры закупки вправе подать заявку с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.

4.7.2 Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме, установленной в подразделе 7.7.

4.7.3 При рассмотрении первых частей заявок заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными в подразделе 4.13.

4.7.4 Заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной и признанная

соответствующей требованиям документации о закупке, принимает дальнейшее участие в редукционе на общих основаниях. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.15.

4.8 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

4.8.2 Итоговая стоимость заявки должна включать в себя все налоги и другие обязательные платежи, подлежащие уплате в соответствии с нормами законодательства, а также все иные расходы согласно требованиям к закупаемой продукции и проекту договора (разд. 8 и 9).

4.8.3 Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 10 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.

4.9 Обеспечение заявки

4.9.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты.

4.9.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 18 информационной карты.

4.9.3 Обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

4.9.4 Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

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

(2) уклонения участника, с которым принято решение ЗК о заключении с ним договора, от заключения соответствующего

договора с заказчиком.

4.9.5 При наступлении случая, указанного в п. 4.9.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.

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

(1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

(2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;

(3) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;

(4) окончания процедуры редукциона – участникам закупки, допущенным к участию в редукционе, но не принявшим участие в нем;

(5) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;

(6) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;

(7) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

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

4.10 Подача заявок

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

4.10.2 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до

установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.

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

4.10.4 Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:

(1) подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.9;

(2) в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

4.11 Изменение или отзыв заявки

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

4.11.2 Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.

4.12 Открытие доступа к заявкам

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

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

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

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

4.13 Рассмотрение первых частей заявок. Допуск к участию в закупке

4.13.1 Рассмотрение первых частей заявок осуществляется в месте и в сроки, установленные извещением и п. 26 информационной карты.

4.13.2 В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 25 информационной карты измеряемых критериев отбора.

4.13.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры редукциона и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

4.13.4 Рассмотрение первых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе первых частей заявок документов и сведений.

4.13.5 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

4.13.6 Организатор вправе привлекать экспертов к рассмотрению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

4.13.7 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять,

участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.19).

4.13.8 В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления первой части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;

(2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;

(3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2;

(4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в редукционе и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора первых частей заявок, установленными в п. 25 информационной карты.

4.13.9 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте; нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению первой части заявки (за исключением нарушения требований п. 4.5.3 и п. 4.5.10);

(2) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;

(3) несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;

(4) наличие в составе первой части заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

4.13.10 В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки;

(3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(4) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(7) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о допуске участника процедуры закупки к участию в закупке и о признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(8) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.13.11 По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в редукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки. При этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.

4.13.12 Протокол рассмотрения первых частей заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

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

4.14 Проведение редукциона

4.14.1 В редукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Редукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.

4.14.2 Редукцион проводится на ЭТП начиная в установленные в п. 27 информационной карты дату и время, с использованием программных и технических средств ЭТП. Подаваемое участником закупки предложение о цене договора удостоверяется ЭП такого участника.

4.14.3 Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения редукциона, надежность функционирования используемых программных и технических средств, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения редукциона.

4.14.4 Участники закупки подают предложения о цене договора анонимно для других участников закупки под присвоенными им оператором ЭТП регистрационными номерами. Изменение цены договора, предлагаемой участником закупки в процессе проведения редукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.

4.14.5 В случае проведения редукциона по нескольким лотам он проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения редукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение редукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения редукциона по предыдущему.

4.14.6 Редукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг редукциона, который указан в п. 28 информационной карты.

4.14.7 Подача ценовых предложений участниками закупки осуществляется в

отношении НМЦ, указанной п. 10 информационной карты, с учетом всех налогов и сборов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством, вне зависимости от используемой участником закупки системы налогообложения.

4.14.8 В процессе редукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах установленного шага редукциона.

4.14.9 С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):

(1) участник закупки может снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота) как минимум на 0,5% (половину процента) и как максимум на 5% (пять процентов) (шаг редукциона);

(2) участник закупки не может подать предложение о цене договора (цене лота) выше, чем ранее поданное им же;

(3) участник закупки не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора (цене лота);

(4) участник закупки не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

4.14.10 Если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения редукциона не подано ни одного предложения о цене договора либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение редукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП. При этом в протокол проведения редукциона вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

4.14.11 При проведении редукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников о цене договора (цене лота), составляющее 10 минут от начала проведения редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, редукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП.

4.14.12 В течение 10 (десяти) минут с момента завершения редукциона любой

участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже последнего предложения о минимальной цене договора (цене лота) на редукционе, независимо от шага редукциона.

4.14.13 С момента начала проведения редукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).

4.14.14 После окончания редукциона ЭТП автоматически формирует протокол проведения редукциона, который содержит следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки;

(3) наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(4) дата и время начала и окончания редукциона;

(5) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(6) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших;

(7) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.

4.14.15 Протокол проведения редукциона официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его проведения.

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

4.15.1 После завершения редукциона оператор ЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения о цене договора. Вторые части заявок участников, не подававших предложения о цене договора, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП организатору закупки.

4.15.2 Рассмотрение вторых частей заявок и подведение итогов закупки осуществляется в месте и в сроки, установленные извещением и п. 32 информационной карты.

4.15.3 В рамках рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает решение

о признании участников соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 30 информационной карты измеряемых критериев отбора.

4.15.4 Рассмотрение вторых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе вторых частей заявок документов и сведений.

4.15.5 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

4.15.6 Организатор вправе привлекать экспертов к рассмотрению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

4.15.7 Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.19).

4.15.8 В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления второй части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;

(2) проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;

(3) принятие решения о соответствии или о несоответствии участников закупки требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 30 информационной карты.

4.15.9 ЗК отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте (за исключением декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам МСП – в случае отсутствия в п. 18 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке); нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению второй части заявки (за исключением нарушения требований п. 4.5.10);

(2) несоответствие участника закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;

(3) наличие в составе второй части заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

4.15.10 По результатам рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает одно из следующих решений:

(1) о проведении постквалификации (подраздел 4.17);

(2) о выборе победителя.

4.15.11 В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, ЗК осуществляет выявление победителя закупки среди участников закупки, признанных соответствующими требованиям документации о закупке, путем ранжирования заявок по цене в порядке, установленном ниже.

4.15.12 ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого. При этом победителем закупки признается участник закупки, который занял первое место в ранжировке, предложив минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее редукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения редукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников закупки, меньший номер (более высокое место в ранжировке) присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.

4.15.13 В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом

рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки). В этот протокол включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки;

(3) сведения об НМЦ;

(4) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(7) наименование с указанием организационно-правовой формы и адреса участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;

(8) сведения о ценовых предложениях участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;

(9) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о соответствии или несоответствии участника закупки требованиям документации о закупке;

(10) основания признания вторых частей заявок участников закупки несоответствующими требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(11) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;

(12) решение о проведении постквалификации либо наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого была признана лучшей после победителя закупки (участника, занявшего второе место);

(13) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);

(14) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(15) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

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

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

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

4.16 Отказ от проведения закупки

4.16.1 Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до подведения ее итогов, при условии соответствующего указания в извещении.

4.16.2 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.

4.16.3 Извещение об отказе от проведения закупки официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки.

4.16.4 Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

4.17 Постквалификация

4.17.1 В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может

быть проведена постквалификация.

4.17.2 Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 4.13.8(2) и п. 4.15.8(2).

4.17.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:

(1) занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам рассмотрения вторых частей заявок;

(2) занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам рассмотрения вторых частей заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;

(3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.

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

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

4.17.6 В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:

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

(2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;

(3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений,

представленных в заявке.

4.17.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.

4.17.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.

4.17.9 Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее закупка проводилась на повышение цены договора – предложивший максимальную цену договора), и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.

4.18 Антидемпинговые меры при проведении закупки

4.18.1 В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в п. 37 информационной карты.

4.18.2 Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.22. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

4.18.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.18.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

4.19 Отстранение участника закупки

4.19.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

(1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;

(2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;

(3) непрохождения постквалификации (подраздел 4.17).

4.19.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.

4.19.3 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.

4.20 Преддоговорные переговоры

4.20.1 Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.

4.20.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео-конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.

4.20.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

(1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

(2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;

(3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

(4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.21.4);

(5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями отбора.

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

4.20.5 На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.

4.20.6 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

4.20.7 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.

4.21 Заключение договора

4.21.1 Договор с победителем закупки заключается в срок, указанный в п. 35

информационной карты.

4.21.2 Договор по итогам закупки может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 36 информационной карты.

4.21.3 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.

4.21.4 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).

4.21.5 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.21.9 срока.

4.21.6 В случае если в п. 37 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.22.

4.21.7 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

4.21.8 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП

была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.

4.21.9 Проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 37 информационной карты) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:

(1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;

(2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.20;

(3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных подразделом 4.19;

(4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора.

4.21.10 Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.21.9(3) – 4.21.9(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

4.21.11 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:

(1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);

(2) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);

(3) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

4.21.12 Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям

документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.21.11.

4.21.13 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.21.11 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

4.21.14 Если в п. 36 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.21.9, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:

(1) нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;

(2) посредством курьерской или иной службы доставки;

(3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.

4.21.15 Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.

4.21.16 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

(1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;

(2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о

закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;

(3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.21.14.

4.21.17 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.

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

(1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

(2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;

(3) на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией.

4.21.19 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

(1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;

(2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;

(3) поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

(4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.

4.21.20 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:

(1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 20 информационной карты);

(2) в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.

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

(1) заключить договор с участником закупки, занявшим второе место в ранжировке, по цене, не превышающей сделанное им в ходе редукциона предложение;

(2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

(3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

4.21.22 При проведении закупки способом редукциона заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки при наличии следующих оснований:

(1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и/или исполнения договора;

(2) непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;

(3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и/или вступившего в законную силу судебного акта;

(4) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;

(5) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции.

4.21.23 Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

4.22 Обеспечение исполнения договора

4.22.1 В случае, если это указано в п. 37 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

4.22.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 37 информационной карты.

4.22.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.21.9.

4.22.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.22.6;

(2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

4.22.5 Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

4.22.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

(1) должна быть безотзывной;

(2) бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;

(3) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;

(4) гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

(5) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 37 информационной

карты;

(6) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;

(7) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на предмет, дату и номер договора, а также на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;

(8) гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;

(9) в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.

4.22.7 Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:

(1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);

(2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

(3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

(4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

4.22.8 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).

4.22.9 Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1 Общие требования к участникам закупки

5.1.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.

5.1.2 Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.

5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.

5.1.4 В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

5.1.5 В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.

5.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.

5.1.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.

5.2 Условия участия коллективных участников

5.2.1 Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.

5.2.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно

отвечать следующим требованиям:

(1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

(2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

(3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

(4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;

(5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;

(6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или

со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

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

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

5.2.5 В случае установления в п. 16 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.

5.2.6 В случае установления в п. 17 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции).

5.2.7 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов

коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках процедуры рассмотрения вторых частей заявок от дальнейшего участия в закупке.

5.2.8 Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.

5.2.9 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

5.2.10 Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.

5.2.11 Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.

5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства

5.3.1 В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 18 информационной карты.

5.3.2 Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки декларации, подтверждающей его статус субъекта МСП, по форме, установленной в подразделе 7.6.

5.3.3 В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки декларацию, подтверждающую статус субъекта МСП, по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:

(1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;

(2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

(3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;

(4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.

5.3.4 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю.

5.3.5 Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.

5.3.6 В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Выполнение работ по ремонту помещений 2-го этажа инженерного корпуса блока Б.
2.	Индивидуальный номер закупки в Плане закупки	План закупки на 2016 год: индивидуальный номер 0647-00191
3.	Заказчик	Наименование: Акционерное общество «Научно-производственный центр «Вигстар» Место нахождения: 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д.8 Почтовый адрес: 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д.8 Официальный сайт: www.vigstar.ru Адрес электронной почты: nho@vigstar.ru Контактный телефон: 8(495)626-23-74 Контактное лицо (Ф.И.О.): Самченко Виктор Анатольевич
4.	Организатор закупки	См. п. 3 информационной карты
5.	Специализированная организация (в случае привлечения)	Не привлекается
6.	Способ закупки	Редукцион
7.	Форма и дополнительные элементы закупки	1) Открытая 2) В электронной форме

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		3) Одноэтапная 4) Без квалификационного отбора
8.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	– Официальный сайт заказчика по адресу: www.vigstar.ru
9.	Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки «Электронная торговая площадка» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.etprf.ru
10.	Сведения об НМЦ	850 197 (Восемьсот пятьдесят тысяч сто девяносто семь) рублей 49 копеек, в том числе НДС 18% - 129 691 рубль 14 копеек, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
	Валюта закупки	Российский рубль
	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.
11.	Требования к продукции	Требования к продукции, 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 разд. 9.
12.	Место поставки товара,	117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д.8

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	выполнения работ, оказания услуг	
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Срок начала выполнения работ – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего ДОГОВОРА. Срок окончания выполнения работ – в течение 18 (Восемнадцати) рабочих дней с даты начала выполнения работ по настоящему ДОГОВОРУ.
13.	Требования к описанию продукции	Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2.
14.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
15.	Обязательные требования к участникам закупки	В соответствии с приложением №1 к информационной карте
16.	Дополнительные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
17.	Квалификационные требования к участникам закупки	Не установлены
18.	Участие в закупке субъектов МСП	Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ.
19.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением №2 к информационной карте
20.	Обеспечение заявки: форма, размер	Требуется Требуется в размере 5 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 42 509 (Сорок две тысячи пятьсот девять) рублей 87 копеек, НДС не облагается Форма обеспечения: 1) путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП.
21.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются.
22.	Возможность подачи альтернативных предложений	Подача альтернативных предложений не допускается.
23.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются начиная с «31» мая 2016 г. и до 11 ч. 00 мин. «21» июня 2016 г. (по местному времени организатора закупки)
24.	Адрес и порядок подачи заявок	Адрес ЭТП в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.etprf.ru Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЭТП.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
25.	Критерии отбора первых частей заявок	Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке первые части заявок рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора: 25.1. представление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для первой части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению первой части заявки; 25.2. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты; 25.3. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2; 25.4. отсутствие в составе первой части заявки недостоверных сведений.
26.	Место, дата рассмотрения первых частей заявок	«27» июня 2016 г. по адресу: г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д. 8.
27.	Место, дата и время начала проведения редукциона	«28» июня 2016 года в 15:00 (по местному времени организатора закупки) по адресу ЭТП.
28.	Шаг редукциона	От 0,5 % до 5% НМЦ (по выбору участника)
29.	Возможность проведения процедуры переторжки	Не допускается.
30.	Критерии отбора вторых частей заявок	Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора: 30.1. представление в составе второй части заявки

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для второй части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки; 30.2. соответствие участника закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты; 30.3. отсутствие в составе второй части заявки недостоверных сведений.
31.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки «Цена договора и/или цена за единицу продукции». Формулы расчета для указанного критерия не применяются; ранжирование участников закупки осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам. Победителем закупки признается участник закупки, признанный соответствующим требованиям документации о закупки, который предложил наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения редукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком, – наиболее высокую цену договора.
32.	Место, дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки)	«04» июля 2016 г. по адресу: г. Москва, 1-й Дорожный проезд, д. 8.
33.	Постквалификация	Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.17.
34.	Количество победителей закупки (в рамках	Один победитель

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	одного лота)	
35.	Срок заключения договора	Не позднее 20 календарных дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки
36.	Форма заключения договора	Электронная
37.	Обеспечение исполнения договора	Требуется Размер обеспечения: в размере 30 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 255 059 (Двести пятьдесят пять тысяч пятьдесят девять рублей) рублей 25 копеек, НДС не облагается, предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии (рекомендуемая форма 8) по форме, установленной в подразделе 7.8 или путем внесения денежных средств на счет ЗАКАЗЧИКА по следующим реквизитам: Получатель: Акционерное общество «Научно-производственный центр «Вигстар» Сокращенное наименование: АО «НПЦ «Вигстар» Место нахождения: 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, дом 8 Почтовый адрес: 117545, г. Москва, 1-й Дорожный проезд, дом 8 тел: +7 (495) 626-24-32 факс: +7 (495) 626-24-01 ИНН 7726687555 КПП 772601001 р/с 40702810838060014072 в ПАО «Сбербанк России» к/с 30101810400000000225 БИК 044525225 ОГРН 1117746976379 ОКПО 46440997 Назначение платежа: обеспечение исполнения договора № _____от _____ на ___ (в обязательном порядке указывается предмет договора).

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
38.	Обжалование закупки	Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП в коллегиальном органе заказчика: 1) Комиссия ГК «Ростех» по рассмотрению жалоб; 2) Комиссия АО «ОПК» по рассмотрению жалоб. Адрес электронной почты для направления обращений: 1) info@rostec.ru 2) info@opkrt.ru Почтовый адрес для направления обращений: 1) Российская Федерация, 119991, Московская область, г. Москва, Гоголевский бульвар, 21; 2) Российская Федерация, 121357, Московская область, г. Москва, ул. Верейская, д. 29, стр. 141

Приложение №1
к информационной карте

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	**Обязательные требования к участникам закупки**	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	а) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); б) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); г) копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)
1.2.	Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе

	суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Заявки (подраздел 7.1)
1.3.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.4.	Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.5.	Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)

	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	
1.6.	Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора	Требуется в соответствии с законодательством: - копия лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений составляющих государственную тайну (предоставить надлежащим образом заверенную копию лицензии в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»); - санитарно-эпидемиологическое заключение (надлежащим образом заверенную копию).
2.	**Дополнительные требования к участникам закупки**	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ *и* в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
2.2.	Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности	Требование не установлено

Приложение №2
к информационной карте

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

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

№ п/п	Наименование документа
	Первая часть заявки:
1)	Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1;
2)	Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2;
3)	Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 7) по форме, установленной в подразделе 7.7 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции.
	Вторая часть заявки:
4)	Анкета участника (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3;
5)	План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП;
6)	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;
7)	Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП;
8)	Копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных

	лиц);
9)	Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
10)	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
11)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
12)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки,

	обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью. В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
13)	В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 6)–12) и 14), с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке;
14)	Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в приложении №1 (пункт 1.6) к информационной карте, а именно: - копия лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений составляющих государственную тайну (предоставить надлежащим образом заверенную копию лицензии в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»); - санитарно-эпидемиологическое заключение (надлежащим образом заверенную копию).

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

7.1 Заявка (форма 1)

7.1.1 Форма Заявки

«_____» _____ 201_ г.

№_____

ЗАЯВКА

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные _____ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, мы, являясь участником процедуры закупки / [или] лидером коллективного участника [выбрать необходимое], предлагаем заключить Договор на:

выполнение работ по ремонту помещений 2-го этажа инженерного корпуса блока Б.

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

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

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

Также подтверждаем отсутствие у меня [для физических лиц] / у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера нашей организации [для юридических лиц] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении

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

В соответствии с обязательными требованиями к участникам закупки подтверждаем наличие у нас специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора.[1]

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений обо мне [для физических лиц] / нашей организации [для юридических лиц] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[2]

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

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

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[3]

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[4]

---

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

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

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждаем получение нами в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ 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 №2 к информационной карте:

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

7.2 Техническое предложение (форма 2)

7.2.1 Форма Технического предложения

Приложение 1 к заявкеО
от «____» _____ 201_ г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ [5]

1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА) ИЛИ КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА

№ п/п	Наименование материала	Требуемые параметры	Предложение участника. Технические и функциональные характеристики применяемых материалов	Сведения о сертификации	Страна происхождения товара/производителя
1.					
...					

Настоящим мы подтверждаем, что иные характеристики предлагаемой продукции полностью соответствуют требованиям раздела 9.

[5] Указанная структура технического предложения является обязательной для заполнения, при этом участник процедуры закупки не вправе менять структуру описания предлагаемой продукции.

7.3 Анкета участника (форма 3)

7.3.1 Форма Анкеты участника

Приложение 2 к заявке
от «____» _____ 201_ г. № _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА

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

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

7.4.1 Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 3 к заявке
от «____» _____ 201_ г. № _____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [6]

Наименование и адрес места нахождения
участника процедуры закупки: _____

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

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

7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)

7.5.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 4 к заявке
от «____» _____ 201_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [7]

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.[8]

---

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

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

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

7.6 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 6)

7.6.1 Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Приложение 5 к заявке
от «____» _____ 201_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Подтверждаем, что _____,
(наименование организации)
в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

_____
(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

(1) Адрес местонахождения (юридический адрес) _____

(2) ИНН / КПП: _____
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(3) ОГРН _____

(4) Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____.
(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

(5) Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[9]:

№	Наименование сведений[10]	Малые	Средние	Показатель

[9] Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 5 настоящего документа, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим.

[10] Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных

п/п		предприятия	предприятия	
1[11]	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать 25 % (двадцать пять процентов), за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ	не более 25 %		[указываются сведения]
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц	не более 49 %		[указываются сведения]
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства	не более 49 %		[указываются сведения]

образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

[11] Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно до 15 - микропредприятие	от 101 до 250 включительно	[указывается количество человек (за каждый год)]
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800 120 в год - микропредприятие	2000	[указывается в млн. рублей (за каждый год)]
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) [в случае участия – наименование заказчика, реализующего		

		программу партнерства]
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) [при наличии – наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства]
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) [при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма]
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра «Сколково»)	[указываются сведения]
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности	да (нет)

	или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)

7.7 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 7)

7.7.1 Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции

Приложение 6 к заявке
от «____» _____ 201_ г. № _____

ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ [12]

№ п/п	Критерии отнесения	Обоснование (с приложением при необходимости подтверждающих документов)
	Критерии отнесения к инновационной продукции [отметить и обосновать один или несколько критериев]**:**	
1.	Потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) товара являются новыми и (или) превосходят потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) ранее производимых товаров	[подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)]
2.	При производстве товара используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	
3.	Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие	

[12] Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции.

	конкурентоспособность товара, или новый способ применения товара, позволяющий расширить область его использования	
4.	При производстве товара используются только новое или модернизированное технологическое оборудование, технологические процессы или технологии, ранее не применяемые при производстве данного товара, или новых материалов, позволяющие улучшить технико-экономические, конкурентоспособные, эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара	
5.	При выполнении работы и оказании услуги используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которые ранее не использовались при выполнении аналогичных работ и оказании аналогичных услуг	
6.	Выполнение работы и оказание услуги связано с изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и/или программного обеспечения, новых технологий	
7.	Работа выполняется и оказывается услуга в области, в которой ранее аналогичная работа и услуга не применялись	
8.	Работа и услуга являются новой, ранее не выполнявшейся и не оказывавшейся	
9.	При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги результатов интеллектуальной деятельности, подлежащих правовой охране	
10.	При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания	

	услуги новых научно-технических, конструктивных или (и) технологических решений	
	Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции [обосновать каждый критерий]**:**	
11.	Товар, работа, услуга соответственно изготавливается, выполняется и оказывается предприятиями наукоемких отраслей	
12.	Товар, работа и услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий	
13.	Товар, работа, услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала	

7.8 Банковская гарантия (форма 8)

7.8.1 Форма (рекомендуемая) Банковской гарантии

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ N _____

_____

(наименование заказчика в дательном падеже)

г. Москва _____ 2016 г.

1. _____ (наименование банка-гаранта, его место нахождения, банковские реквизиты, ИНН, КПП); генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций от _____ N _____), именуемое в дальнейшем "Гарант", в лице _____ (должность и Ф.И.О. уполномоченного лица), действующего на основании доверенности от _____ N _____, настоящим гарантирует, что выплатит _____ (наименование заказчика в дательном падеже, его место нахождения, ОГРН), далее именуемому "Бенефициар", денежную сумму в размере _____ (_____) руб., в случае если _____ (наименование участника закупки, его место нахождения, ОГРН), именуемое в дальнейшем "Принципал", не исполнит или исполнит ненадлежащим образом любые свои обязательства перед Бенефициаром по Договору, который будет заключен на основании протокола _____(рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок) от _____ N _____ по результатам определения _____(поставщика подрядчика, исполнителя) путем проведения _____(открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок) на _____ (наименование предмета закупки) (номер извещения _____).

2. Гарант берет на себя обязательство выплатить Бенефициару по его первому письменному требованию сумму в пределах _____ (_____) руб. ___ коп. Оплата происходит на основании письменного требования Бенефициара о выплате определенной в настоящей гарантии суммы. К указанному требованию должны быть приложены следующие документы:

- платежное поручение, подтверждающее перечисление Бенефициаром аванса Принципалу, с отметкой банка Бенефициара либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса

предусмотрена Договором, а требование по настоящей Гарантии предъявлено в связи с ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств по возврату аванса);

- документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями Договора (если требование по настоящей Гарантии предъявлено в связи с ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование об уплате денежной суммы по настоящей гарантии.

К требованию могут быть приложены также иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых оно основывается, в том числе:

- доказательства невыполнения Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром;

- расчет суммы требования, подписанный уполномоченными лицами Бенефициара;

- заверенная Бенефициаром копия Договора.

3. Банковская гарантия обеспечивает, в том числе исполнение обязательств Принципала по возврату авансового платежа, по уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных Договором, а также гарантийные обязательства.

4. Гарант освобождает Бенефициара от необходимости взыскивать сумму _____ (_____) руб. ___ коп. с Принципала до предъявления требования Гаранту.

5. Гарант в случае полного или частичного неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств Принципалом обязуется в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения требования от Бенефициара выплатить ему денежные средства путем перечисления на счет, указанный Бенефициаром в своем письменном требовании, согласно условиям настоящей гарантии.

6. Моментом исполнения обязательств Гаранта является фактическое поступление денежных средств на указанный Бенефициаром счет.

7. Гарантия не может быть отозвана Гарантом в одностороннем порядке.

8. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

9. В случае неисполнения требования об уплате по настоящей гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить неустойку Бенефициару в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы, подлежащей уплате за каждый календарный день просрочки, начиная со дня истечения срока, установленного в п. 5 настоящей гарантии.

10. Настоящая банковская гарантия является безотзывной, вступает в

силу с даты заключения Договора, между Бенефициаром и Принципалом, и действует до «___» _____ 20___ г. включительно.

11. Настоящая Гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящей Гарантии, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

Руководитель _____/_____/

Главный бухгалтер _____/_____/

М.П.

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе Приложения №1 к документации о закупке (файл под названием «Проект договора на ремонт помещений 2-го этажа инженерного корпуса блока Б»).

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ

Технические требования к продукции представлены в виде отдельного файла в составе Приложения №2 к документации о закупке (файл под названием «Техническое задание на ремонт помещений 2-го этажа инженерного корпуса блока Б»).