

Блок 1
«Общие условия и требования по проведению конкурентной закупки»¹

(блок 3 из 9)

¹ Блок 3 «Инструкция для Участника закупки» применяется только для конкурентных закупок

3.1. Требования к составу Участников закупки

- 3.1.1. Требования к составу Участников закупки устанавливается в п.1 Информационной карты.
- 3.1.2. Организатор вправе установить требование к Участникам закупки в случае привлечения ими субподрядчиков (соисполнителей), привлекать их только из числа субъектов МСП или из числа любых лиц.

Требования к субподрядчикам (соисполнителям) и документам, подтверждающим соответствие субподрядчиков (соисполнителей) этим требованиям, содержатся в п.5 Информационной карты и в п.3.2.5 Блока 3 настоящего документа.

3.2. Требования к Участникам закупки и документам, предоставляемым Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

- 3.2.1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком, должны удовлетворять общим требованиям к Участникам закупки, установленным в п.2 Информационной карты, в том числе минимальным требованиям аккредитации, указанным в Блоке 9 настоящего документа (пройти аккредитацию).

Участник должен иметь статус «аккредитован» в течение 3-х месяцев с даты окончания установленного в Блоке 1 настоящего документа срока подачи заявок, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки).

В случае окончания срока аккредитации на дату подведения итогов по закупке и/или в течение 3-х месяцев с даты окончания установленного срока подачи заявок, Участник должен предоставить в составе заявки полный пакет документов и сведений на аккредитацию в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Требования к предоставлению информации на аккредитацию» Блока 9 настоящего документа.

Для подтверждения соответствия минимальным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении аккредитации, указав реквизиты документа, подтверждающего факт прохождения аккредитации и декларацию об отсутствии изменений в части соответствия минимальным требованиям аккредитации по форме 1а/1б, либо представить в составе квалификационной части заявки полный пакет документов и сведений, указанных в Блоке 9 настоящего документа.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что аккредитация не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении аккредитации истекает в период действия заявки и документы на прохождение аккредитации не предоставлены Организатору закупки в установленном порядке.

Для подтверждения соответствия иным общим требованиям Участник закупки должен предоставить в составе квалификационной части заявки сведения и (или) документы, указанные в п.2 Информационной карты.

Требование к приемлемому уровню финансовой устойчивости Участника закупки устанавливается в п.2 Информационной карты. Участники закупки, уровень финансовой устойчивости которых соответствует уровню, для которого не установлена отметка в п.2 Информационной карты, не допускаются к участию в процедуре закупки.

В случае допуска к участию в закупке Участников с крайне неустойчивым финансовым состоянием, Участникам с таким уровнем финансового состояния необходимо предоставить гарантии обеспечения выполнения договорных обязательств (поручительства) от учредителей/участников/акционеров согласно форме 14 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»).

- 3.2.2. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком на поставку продукции, должны удовлетворять требованиям, установленным для Поставщиков данного вида продукции (пройти процедуру квалификации по виду продукции), если в пп.1 п.3 Информационной карты установлены типовые квалификационные требования, предъявляемые при квалификации по виду продукции.

Поставщик должен быть квалифицирован по соответствующему виду продукции (иметь статус «квалифицирован по виду продукции») в течение 3-х месяцев с даты окончания установленной в документации о закупке срока подачи заявок, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки).

В случае окончания срока квалификации на дату подведения итогов по закупке и/или в течение 3-х месяцев с даты окончания установленной в документации о закупке срока подачи заявок, Участник должен предоставить в составе заявки все документы, подтверждающие соответствие с требованиями, изложенными в документации о закупке, которые предъявляются при квалификации по видам продукции.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении квалификации по виду продукции, указав реквизиты документа, подтверждающего указанный факт, либо представить полный пакет необходимых документов и сведений, указанных в п.3 Информационной карты.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что квалификация по соответствующему виду продукции не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении квалификации истекает в период действия заявки и документы на прохождение квалификации не предоставлены Организатору закупки в установленном порядке.

- 3.2.3. Участник закупки должен соответствовать специальным квалификационным требованиям, установленным в п.3 Информационной карты.

Для подтверждения указанным требованиям Участник закупки должен предоставить в составе квалификационной части заявки сведения и (или) документы, указанные в п.3 Информационной карты.

- 3.2.4. Коллективный Участник закупки должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным в отношении Участников закупки (п.4 Информационной карты).

Члены коллективного Участника закупки должны заключить между собой и предоставить в составе квалификационной части заявки оригинал, либо заверенную лидером коллективного Участника закупки копию соглашения, соответствующего нормам Гражданского кодекса РФ, в котором:

- 1) четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора. Заказчик вправе установить требование о необходимости определения в указанном соглашении сведений о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами коллективного Участника закупки;
- 2) определен один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного Участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать заявку от имени всех членов коллективного Участника закупки. Допускается установить право подписать заявку всеми членами коллективного Участника закупки;
- 3) установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора.

В случае установления соответствующих требований дополнительно необходимо предоставить:

- а. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов и сведений на аккредитацию, указанных в Блоке 9 настоящего документа - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки, в случае окончания срока аккредитации ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.
- б. Полный пакет документов и сведений для подтверждения соответствия иным общим требованиям к Участникам закупки, указанных в п.2 Информационной карты, в отношении каждого субъекта Коллективного Участника.
- в. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения квалификации по соответствующему виду продукции, либо полный пакет документов и сведений на квалификацию, указанных в п.3 Информационной карты, в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки. Пакет указанных документов также необходимо предоставить в случае окончания срока имеющейся квалификации по виду продукции ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.
- г. Полный пакет документов и сведений для подтверждения соответствия специальным требованиям к квалификации, указанных в п.3 Информационной карты (с учетом установленных в п.4 Информационной карты особенностей), в отношении каждого субъекта Коллективного Участника закупки.

Член коллективного Участника закупки не может подавать самостоятельную заявку, входить в состав других коллективных Участников закупки либо быть субподрядчиком (соисполнителем) у других Участников закупки.

- 3.2.5. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Организатор закупки устанавливает в п.5 Информационной карты требования к субподрядчикам (соисполнителям) и подтверждающим документам.

Любое лицо, соответствующее установленным требованиям (при наличии), может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа Участников закупки, однако самостоятельный Участник закупки не может быть субподрядчиком (соисполнителем) у других Участников закупки.

Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям, Участник закупки должен предоставить в составе квалификационной части заявки.

Дополнительно в пакете документов необходимо предоставить информацию о принадлежности / отсутствии принадлежности каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя) к субъектам малого и среднего предпринимательства (только для резидентов РФ) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:

- «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: <https://rmsp.nalog.ru/>).

или

- Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к ПП 1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

- Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 16 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»).

В случае установления требования о соответствии привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) минимальным требованиям аккредитации необходимо в составе квалификационной части заявки представить сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный комплект документов и сведений на аккредитацию, указанных в Блоке 9 настоящего документа, в отношении каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя).

В случае установления требования о соответствии привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) иным общим требованиям к Участникам закупки, установленным в п.2 Информационной карты, необходимо в составе квалификационной части заявки предоставить полный пакет документов и сведений для подтверждения соответствия указанным требованиям в отношении каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя).

В случае установления требования о соответствии привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) квалификационным требованиям к Участникам закупки, установленным в п.3 Информационной карты (с учетом установленных в п.5 Информационной карты особенностей), необходимо в составе квалификационной части заявки предоставить полный пакет документов и сведений для подтверждения соответствия указанным требованиям в отношении каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя) с учетом соглашения по разделению обязанностей, а также распределения номенклатуры, объемов и сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг (без указания распределения стоимости) между Участником закупки и планируемым к привлечению субподрядчиком (соисполнителем).

3.3. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования с учетом потребности заказчика

- 3.3.1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования с учетом потребности заказчика устанавливаются в п. 6 Информационной карты.

Для подтверждения соответствия предложения указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе технической части заявки полный пакет документов и сведений, указанных в п.6 Информационной карты.

3.4. Место, условия, и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги

- 3.4.1. Место, условия, и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги устанавливаются в п.7 Информационной карты.

Для подтверждения соответствия предложения указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе технической части заявки полный пакет документов и сведений, указанных в п.7

Информационной карты.

3.5. Иные требования к условиям поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

3.5.1. Проект Договора входит в состав настоящего документа (Блок 6 «Проект Договора»).

Форма, сроки и порядок оплаты устанавливается в п.8 Информационной карты.

Организатор закупки вправе установить в Договоре:

- а. возможность авансирования, в т.ч. размер аванса и условия его предоставления;
- б. условие об осуществлении взаиморасчетов с использованием счетов, обслуживаемых Банком «ВБРР» (АО) / ПАО «Дальневосточный банк»;
- в. требование об осуществлении расчетов в рублях, или независимо от валюты платежа - с использованием счетов, открытых контрагентами в российских банках либо в банках, расположенных в юрисдикциях, не являющимися офшорными в соответствии с законодательством РФ²;
- г. Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями ПП 925 - условие о том, что при исполнении Договора, заключенного с Участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с ПП 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в Договоре.

3.5.2. Организатор закупки вправе установить к Договору требование о наличии опциона покупателя по объему поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону. Размер опциона устанавливается в п.9 Информационной карты. Условия и механизм реализации опциона определяется в Договоре (Блок 6 «Проект Договора»).

3.5.3. Требования к условиям договора устанавливаются Организатором закупки в п.10 Информационной карты, в том числе о неизменности условий проекта договора (условия договора являются обязательными).

В случае, если в п.10 Информационной карты допускается подача встречных предложений, Участник закупки предоставляет в составе коммерческой части заявки только прямо предусмотренные в указанном пункте Информационной карты документы по установленному формату.

Не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены Участником закупки в проекте договора.

3.5.4. Организатор закупки вправе установить условия уступки прав по Договору, который будет заключен по результатам закупки (условия заключения договора факторинга). Перечень банков и финансовых организаций, осуществляющих факторинговые операции, которые являются партнерами ПАО «НК» Роснефть» представлен на официальном сайте ПАО «НК» Роснефть» (<http://zakupki.rosneft.ru>).

3.5.5. Организатор закупки вправе предусмотреть возможность заключения нескольких Договоров на один и тот же объем продукции в рамках процедуры закупки с двумя и более Поставщиками. Условия заключения таких Договоров и взаимодействия сторон определяются в проекте Договора (Блок 6 «Проект Договора»).

3.6. Возможность подачи альтернативных предложений

3.6.1. Организатор закупки вправе предусмотреть возможность подачи альтернативных (измененных относительно основного) предложений в отношении тех условий (организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или иных условий Договора), которые прямо определены в п.13 Информационной карты. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения принимаются только в составе заявки на участие в закупке и сроки, предусмотренные для подачи заявок.

Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основное предложение должно полностью удовлетворять установленным в Документации требованиям.

² Перечень стран, относящихся к офшорным юрисдикциям, определяется Приказом Минфина РФ от 13.11.2017 № 108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»

Ограничение по количеству альтернативных предложений, подаваемых одним Участником закупки, устанавливается в п.13 Информационной карты.

Альтернативное предложение подается Участником закупки в составе той части заявки (технической и/или коммерческой), в которой предусмотрена подача предложения по условиям, прямо определенным в п.13 Информационной карты.

3.7. Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам

- 3.7.1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки и определить один из допустимых способов такого обеспечения.

Размер необходимого обеспечения устанавливается в п.14 Информационной карты.

Если предусмотрено предоставление денежного обеспечения заявки, обязанность Участника закупки о предоставлении денежного обеспечения считается исполненной, если денежные средства поступили на счет указанный в п.14 Информационной карты не позднее даты окончания срока подачи заявок.

- 3.7.2. При установлении требования о предоставлении обеспечения заявки в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать Форму 13 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»). Банк, выдавший банковскую гарантию:

- а. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации;
- б. не должен являться Обществом Группы;
- в. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.15 Информационной карты.

- 3.7.3. При установлении требования о предоставлении обеспечения в форме независимой Гарантии иного лица, Организатор вправе установить требования к такому Гаранту, содержание которых указано в п.16 Информационной карты.

- 3.7.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, возвращаются Участникам закупки в порядке и сроки, установленные в п.17 Информационной карты.

В случае поступления жалобы на действия (бездействия) субъектов закупочной деятельности при проведении процедуры закупки, срок, начиная с которого Участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

Возврат Участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- а) уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
- б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных законодательством в сфере закупок и/или извещением, документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении Победителя закупки или единственного Участника закупки несостоявшейся процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого Участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке.

3.8. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной части заявки

- 3.8.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной части заявки устанавливаются в п.18 Информационной карты, разделах 3.2, 3.13 Блока 3 настоящего документа.

- 3.8.2. В состав квалификационной части заявки должны входить:

- а) Сведения об Участнике закупки, не являющимся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем по форме 1а (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») или Сведения об Участнике закупки, являющимся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем по форме 1б (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- б) Информация о собственниках (акционерах) организации-Участника закупки с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), аффилированных и взаимосвязанных лиц по форме 2 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);

- в) Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных по форме 6 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») для руководителя, который подписывает заявку, и подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по форме 7 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») для информации о бенефициарах физических лицах, а также работников Участника, если такие сведения запрашиваются в рамках предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным в документации требованиям;
- г) Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на совершение действий от имени Участника закупки (в том числе подписание заявки, Договора и т.д.): копия устава, копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности; если заявка подписывается по доверенности, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию доверенности;
- д) Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности Поставщика /Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (только для резидентов РФ) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
- «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: <https://rmsp.nalog.ru/>).
- или
- Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к ПП 1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.
- или
- Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 16 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- е) Сведения об опыте выполнения Договоров, аналогичных предмету закупки, по форме 3 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») либо иной форме, установленной в п.3 Информационной карты;
- ж) Сведения о материально-технических ресурсах по форме 4 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») либо иной форме, установленной в п.3 Информационной карты;
- з) Сведения о кадровых ресурсах по форме 5 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- и) Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных по форме 6 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- к) Подтверждение участника закупки наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по форме 7 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- л) Копии подтверждающих документов, если по инициативе Участника закупки заявка будет предусматривать выполнение не предусмотренных Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») и/или Проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора») видов деятельности, требующих необходимых разрешений (лицензии, свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.8.3. Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями ПП 925 - для предоставления приоритета работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки дополнительно должен представить документы содержащие информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо документы, удостоверяющие личность (для физических лиц).

3.9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки, включая требования к описанию Участником закупки продукции, являющейся предметом закупки

- 3.9.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки (в случае проведения технического отбора заявок), включая требования к описанию Участником закупки продукции, являющейся предметом закупки, устанавливаются в п.19 Информационной карты, разделах 3.3-3.6, 3.13 Блока 3 настоящего документа.
- 3.9.2. В состав технической части заявки обязательно должно входить техническое предложение, сформированное по форме 8 (Блок 4 «Образцы форм документов») либо иной форме, установленной в п.19 Информационной карты.

3.10. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки

- 3.10.1. Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки следующие документы:
- а. письмо о подаче заявки по форме 9 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
 - б. коммерческое предложение по форме 10 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
 - в. документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям, предъявляемым к промышленной продукции в целях ее отнесения к продукции, произведенной в Российской Федерации (применимо только для продукции, указанной в постановлении Правительства РФ от 17.07.2015 №719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации »).

Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями ПП 925:

- г. форма подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ, оказания услуг российскими лицами по форме 17 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»). Форма должна содержать, в том числе, страну происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки.
 - д. иные документы, установленные в п.20 Информационной карты.
- 3.10.2. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки, включая порядок формирования цены договора (цены лота), устанавливаются в п.20 Информационной карты, разделах 3.4-3.6, 3.13 Блока 3 настоящего документа.

Товары относятся к российским в случае, если они имеют российское происхождение. Работы/услуги относятся к российским в случае, если они выполняются/оказываются российскими лицами. В соответствии с ПП 925 отнесение товаров, работ, услуг к российским осуществляется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

Отсутствие в заявке на участие в закупке Формы подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ, оказания услуг российскими лицами по форме 17 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»), в том числе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами.

- 3.10.3. Коллективный Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») либо иной форме, установленной в п.20 Информационной карты.
- 3.10.4. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Участник закупки в составе коммерческой части заявки должен представить план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 11а (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке») иной форме, установленной в п.20 Информационной карты.

3.11. Порядок подачи запросов на разъяснение положений Извещения и/или документации о закупке и предоставления разъяснений

- 3.11.1. При подготовке заявки Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации с даты и времени публикации Извещения и/или

Документации о закупке и не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса.

Организатор закупки вправе не отвечать на запросы разъяснений положений извещения и/или документации о закупке, поступившими позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

- 3.11.2. Запрос оформляется в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов и иных документов, оформляемых в ходе проведения закупки и/или по ее результатам»). В случае, если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

Организатор закупки вправе не отвечать на запросы разъяснений положений извещения и/или документации о закупке, оформленные с нарушением установленных требований

- 3.11.3. Разъяснения положений извещения, документации о закупке не должны изменять условия извещения, документации о закупке, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.

- 3.11.4. Разъяснение положений Извещения или Документации размещается в течение 3-х рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении.

Если разъяснение не размещено в установленный срок, Организатор закупки вправе перенести (путем внесения изменений в Извещение и Документацию) окончательный срок подачи заявок на участие в процедуре закупки не менее чем на количество рабочих дней задержки. Разъяснение положений Извещения или Документации не должно изменять их суть.

- 3.11.5. Разъяснение положений Извещения или Документации размещается без указания информации о наименовании и иных реквизитах Участника закупки, от которого поступил запрос.

- 3.11.6. Если процедура закупки проводится в электронной форме, запрос должен быть подан в электронном виде в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов») на адрес, указанный в п.5 Блока 1 настоящего документа, а для закупок, проводимых на ЭТП – в соответствии с регламентом работы соответствующей ЭТП и подписан способом, указанным в п.25 Информационной карты.

- 3.11.7. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы разъяснений положений извещения и/или документации о закупке, оформленные и/или направленные с нарушением установленных требований.

3.12. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке. Отмена процедуры закупки

- 3.12.1. Решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке может быть принято Организатором закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок. При необходимости Организатор закупки переносит окончание срока подачи заявок (или соответствующих частей заявок).

- 3.12.2. Изменения в извещение и/или документацию о закупке размещаются Организатором закупки в том же порядке, в котором осуществлялось официальное размещение извещения и документации о закупке.

- 3.12.3. Заказчик первого типа вправе принять решение об отмене процедуры закупки (отказе от закупки) по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки. Заказчик второго типа вправе принять такое решение в любой момент проведения процедуры закупки.

- 3.12.4. Заказчик первого типа вправе принять решение об отмене процедуры закупки (отказе от закупки) после окончания срока подачи заявок только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.

- 3.12.5. Заказчик второго типа вправе принять решения об отмене процедуры закупки (отказе от закупки) в любое время вплоть до подведения итогов закупки

3.13. Инструкция по подготовке заявки Участником закупки

- 3.13.1. Требования относительно минимального срока действия заявки устанавливаются в п.23 Информационной карты. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.

- 3.13.2. Заявка должна содержать:

- а. квалификационную часть (требования к содержанию представлены в разделе 3.8 Блока 3 настоящего документа);
- б. техническую часть (в случае проведения технического отбора заявок, требования к содержанию представлены в разделе 3.9 Блока 3 настоящего документа);
- в. коммерческую часть (требования к содержанию представлены в п. 3.10 настоящего Блока).

Участник закупки представляет один оригинал, одну печатную и одну электронную копию заявки

(каждой ее части).

Документы, входящие в состав заявки (каждой ее части), должны быть подготовлены и представлены с учетом следующих требований:

- 1) документы должны быть расположены в том же порядке, в каком они требуются в Документации со сквозной нумерацией страниц; Участник закупки вправе помимо требуемых документов дополнительно включить в состав заявки (части заявки) иные документы с приложением сопроводительной записки, разъясняющей цель их представления;
- 2) каждый документ должен быть подписан уполномоченным лицом Участника закупки и скреплен оттиском печати (при наличии), за исключением нотариально заверенных копий, апостилированных переводов оригиналов документов, выданных третьими лицами, и оригиналов документов, подготовленных типографским способом в виде брошюр, книг;
- 3) отображение текста в представленных документах должно быть четкое и легко читаемое;
- 4) исправления в представленных документах (в том числе в сканированных копиях) должны заверяться надписью «исправленному верить» и подписью уполномоченного на подписание заявки лица, расположенной рядом с каждым исправлением;
- 5) документы должны быть представлены на русском языке, за исключением копий документов, выданных третьими лицами на ином языке, к таким документам должен быть дополнительно приложен перевод на русский язык, заверенный апостилем или иным способом, установленным в п.15 Информационной карты;
- 6) стоимостные показатели должны быть выражены в валюте, указанной в Извещении (за исключением справок, бухгалтерских и иных документов, выданных третьими лицами в иной валюте);
- 7) если часть заявки состоит из нескольких томов, каждый из них необходимо прошить, подписать на обороте, пронумеровать, снабдить описью документов, входящих в том и титульным листом; в каждом томе должно быть не более 250 листов;
- 8) допустимый формат печатных документов - А4 или А3 (электронные документы должны иметь соответствующий формат графического отображения); допустимый размер (кегель) шрифта основного текста - не менее 12 пт и не более 14 пт; допустимый размер шрифта текста в таблицах - не менее 10 пт.

Требования к представлению печатной копии документов заявки (каждой ее части):

- a. состав и содержание документов, включаемых в копии заявки (каждой ее части), должен соответствовать документам, включаемым в оригинал заявки (каждой ее части); при выявлении несоответствий заявка Участника закупки может быть отклонена;
- б. копия каждого документа должна заверяться надписью «копия верна», подписью уполномоченного на подписание заявки лица и скрепляться оттиском печати Участника закупки (при наличии);
- в. печатная копия части заявки должна быть отделена от оригинала соответствующей части: сброшюрована отдельным томом (томами) с надписью «копия» или помещена в отдельный информационный конверт с надписью «копия».

Требования к предоставлению электронной копии заявки (каждой ее части):

- 1) электронная копия заявки (каждой ее части) может быть представлена на одном из следующих носителей - CD/DVD/Blu-ray, USB-накопитель;
- 2) электронная копия заявки (каждой ее части) должна содержать отсканированные копии всех документов, входящих в печатную копию заявки (предпочтительный формат - Portable Document Format (*.pdf), по принципу: «один файл - один документ»; файлы с расчетами необходимо представлять в формате Excel (*.xls);
- 3) название каждого файла должно отражать наименование документа, копия которого содержится в файле (допускается указание краткого наименования), при этом название файла не должно превышать 25 символов;
- 4) представленные файлы не должны иметь защиты от открытия, копирования содержимого или печати; при этом информация должна быть защищена от изменения;
- 5) электронная копия документов помещается в отдельный информационный конверт соответствующей части заявки с надписью «электронная копия».

Требования к упаковке заявки (ее частей)³:

- а. все части заявки (квалификационная, техническая, коммерческая) запечатываются во внутренние конверты;
- б. при одновременной подаче (п.26 Блока 2) внутренние конверты с частями заявки запечатываются в один внешний конверт;
- в. при последовательной подаче (п.26 Блока 2) внутренний конверт с частью заявки, которая подлежит подаче (или внутренние конверты с частями заявки, которые должны быть поданы одновременно) запечатывается в один внешний конверт;
- г. документы на аккредитацию и/или документы на квалификацию по видам продукции (при необходимости) должны быть запечатаны в отдельные внутренние конверты, которые подаются в составе конверта с квалифицированной частью заявки;
- д. нотариально заверенные или апостилированные копии документов, печатная копия заявки (каждой ее части), носитель с электронной копией заявки (каждой ее части) должны быть помещены в отдельные информационные конверты, которые размещаются после последнего документа соответствующей части заявки и нумеруются по порядку — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.; нумерация страниц помещенных в информационные конверты документов не осуществляется;
- е. каждая часть заявки должна включать описание документов, включенных в состав соответствующей части заявки;
- ж. каждый конверт должен включать содержание (в соответствии с формой, приведенной в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов и иных документов, оформляемых в ходе проведения закупки и/или по ее результатам»);
- з. документы, подтверждающие соответствие каждого из субподрядчиков (соисполнителей) установленным квалификационным требованиям, вкладываются в отдельный внутренний конверт для каждого субподрядчика (соисполнителя) с указанием на нем:
 - фразы «Субподрядчик (соисполнитель) № __» с указанием номера, присвоенного в плане распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (форма 11а, Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
 - наименования и адреса субподрядчика (соисполнителя);такие внутренние конверты подаются в составе квалификационной части заявки;
- и. документы, подтверждающие соответствие каждого из членов коллективного Участника закупки установленным квалификационным требованиям, вкладываются в отдельный внутренний конверт для каждого из членов коллективного Участника закупки с указанием на нем:
 - фразы «Член коллективного Участника закупки № __» с указанием номера, присвоенного в плане распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (форма 11, Блок 4 («Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке »);
 - наименования и адреса члена коллективного Участника закупки;такие внутренние конверты подаются в составе квалификационной части заявки;
- к. документ об обеспечении заявки должен быть запечатан в отдельный внутренний конверт с пометкой «Документ об обеспечении заявки», если иное не установлено в п.14 Информационной карты;
- л. документ об обеспечении Договора должен быть запечатан в отдельный внутренний конверт с пометкой «Документ об обеспечении Договора»;
- м. конверты оформляются в соответствии с установленными образцами (Блок 5 «Образцы оформления конвертов и иных документов, оформляемых в ходе проведения закупки и/или по ее результатам»);
- н. конверты должны быть тщательно запечатаны с целью обеспечения сохранности заявки (каждой ее части), скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц, внутренних и информационных конвертов;
- о. при направлении заявки (каждой ее части) курьерской службой или экспресс-почтой внешний конверт помещается в конверт почтовой службы, на таком конверте указывается в зависимости от содержимого конверта: «Заявка на закупку», «Документы на аккредитацию», «Документы на квалификацию по виду продукции», «Документ об обеспечении заявки» и т.д.

³ Термин «конверт» применяется для обозначения любого вида упаковки (в том числе коробки, ящика, пакета и т.д.)

Если процедура закупки состоит более чем из одного лота, Участник закупки формирует:

- 1) квалификационную часть заявки в одном экземпляре на все лоты в одном конверте, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;
- 2) техническую часть, включая альтернативное предложение (если такая возможность предусмотрена в п.13 Информационной карты), на каждый лот отдельно в отдельных внутренних конвертах по каждому лоту; все внутренние конверты вкладываются в один дополнительный внутренний конверт, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;
- 3) коммерческую часть, включая альтернативное предложение (если такая возможность предусмотрена в п.13 Информационной карты), на каждый лот отдельно в отдельных внутренних конвертах по каждому лоту; все внутренние конверты вкладываются в один дополнительный внутренний конверт, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;

Нарушение правил оформления конвертов не является основанием для отказа в приеме или отклонения заявки.

3.13.3. Основные требования по оформлению заявок в электронной форме и подаче через электронную почту:

- а. адрес для предоставления заявок в электронной форме указан в п.5 Блока 1 настоящего документа;
- б. заявка (каждая ее часть), представляющая собой файлы с предложениями, должна быть заверена/подписана способом, установленным в п.25 Блока 2 настоящего документа;
- в. в зависимости от порядка подачи заявок (п.26 Блока 2 настоящего документа), заявку (каждую ее часть) необходимо направить в виде отдельного сообщения с добавлением в тему сообщения названия соответствующей части заявки;
- г. файлы с предложениями должны быть заархивированы в формате «.zip» или «.rar». Если размер архивного файла превышает 10 МБ, необходимо при помощи стандартных средств архиваторов разделить его на части, размер каждой из которых не превышает 10 МБ, и передавать эти части отдельными сообщениями;
- д. архивный файл должен быть защищен паролем; рекомендуется устанавливать пароль длиной не менее 8 символов, содержащий цифры и латинские буквы в различных регистрах;
- е. Название архивного файла должно формироваться в следующем формате: «№И_№Л_КВ/Т/К_1из2», где:
 - №И - № Извещения;
 - №Л – порядковый № лота (при многолотовой закупке);
 - П/Т/К – признак принадлежности заявки (ее части) к конкретному этапу закупочной процедуры: КВ – квалификационная часть заявки, Т – техническая часть заявки, К – коммерческая часть заявки;
 - 1из2 – порядковый номер части архива из общего количества частей (указывается, если заявки были заархивированы и разделены на части);
- ж. тема сообщения должна содержать название архивного файла;
- з. в теле сообщения, содержащего заявку (ее часть), должны содержаться контактные данные отправителя (ФИО, должность, название, фактический адрес и ИНН организации, контактный телефон).
- и. оформленное в соответствии с указанными требованиями сообщение электронной почты, содержащее архивный файл без указания пароля, следует отправлять на адрес электронной почты в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, указанными в Блоке 1 настоящего документа по соответствующему этапу процедуры закупки.
- к. пароль от отправленного ранее архивного файла должен быть направлен на адрес электронной почты в соответствии с датой и временем, установленными в Блоке 1 настоящего документа, но не ранее наступления предельного срока подачи заявки (соответствующей части), указанного в Блоке 1 настоящего документа; сообщение должно быть оформлено в соответствии с указанными требованиями и содержать только контактные данные и пароль;
- л. электронные сообщения (включая заявки, части заявок, изменения заявок), полученные после окончания установленного срока подачи заявок (или частей заявок), из электронного почтового ящика не копируются и к рассмотрению в данной процедуре закупки не принимаются.

При установлении в п.25 Блока 2 настоящего документа требования о заверении/подписании заявки

(каждой ее части) квалифицированной электронной подписью, такая подпись должна быть выдана удостоверяющим центром, перечень которых представлен на сайте <http://e-trust.gosuslugi.ru/CA> (для резидентов РФ), либо необходимо предоставить Организатору сертификат ключа проверки такой подписи, выданного в соответствии с нормами государства инкорпорации (для нерезидентов).

Основные требования по оформлению заявок в электронной форме при проведении закупки на ЭТП:

- 1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет для предоставления заявок указан в п.4 Блока 1 настоящего документа;
- 2) заявка (каждая ее часть), представляющая собой набор данных, предусмотренных формой ввода на ЭТП, должна быть заверена способом, установленным в п.23 Блока 2 настоящего документа лицом, уполномоченным на подписание заявки;
- 3) заявка (каждая ее часть) должна быть подана через экранную форму ЭТП не позднее даты и времени окончания подачи заявок (их частей), указанных в Блоке 1 настоящего документа;
- 4) заявка (ее часть) должна быть подана только с использованием функционала ЭТП, описанного в регламентирующих документах ЭТП (регламент, инструкции) как предназначенный для подачи заявки (ее части) на участие в закупке;
- 5) если закупка состоит более чем из одного лота, Участник закупки подает с использованием функционала ЭТП соответствующую часть заявки на тот лот, в отношении которого она сформирована. Несоответствие содержания части заявки подаваемому лоту может служить основанием для отклонения заявки;
- 6) заявка (ее часть), подаваемые через экранную форму ЭТП, не должна повторяться в какой либо другой форме, в том числе в форме файлов.

При проведении закупки в электронной форме файлы с частями заявки должны иметь один из следующих форматов: Plain text (*.txt), Microsoft Word (*.doc, *.docx, *.rtf), Microsoft Excel (*.xls, *.xlsx), Microsoft Power Point (*.ppt, *.pptx), открытые форматы или Portable Document Format (*.pdf).

При проведении процедуры закупки в электронной форме копии заявки в печатном виде готовить и направлять в адрес Организатора закупки/Заказчика не требуются.

3.14. Подача, прием и вскрытие конвертов с заявками Участников закупки

- 3.14.1. Порядок подачи частей заявки устанавливается в п.26 Информационной карты. Сроки подачи частей заявок устанавливаются в п.п. 19-20 и 26-39 Блока 1 настоящего документа.

Если процедура закупки проводится на ЭТП, заявка (в том числе часть заявки/ отзыв заявки/ изменение заявки) должна быть подана с использованием программных и технических средств ЭТП в соответствии с правилами и регламентами работы ЭТП.

Если Участник закупки изменяет или отзывает заявку (до окончания срока подачи заявок), внешний конверт маркируется («Изменение заявки» или «Отзыв заявки», соответственно) и направляется в порядке, аналогичном направлению первоначальной заявки. Изменение, отзыв заявки после окончания срока подачи заявок не допускается.

Если процедура закупки проводится в электронной форме без использования ЭТП, подача заявки осуществляется путем предоставления набора документов в электронной форме (файлов), каждый из которых заверен лицом, уполномоченным на подписание заявки, и способом, установленным в п.25 Информационной карты, на адрес электронной почты, указанный в Извещении.

При проведении закупки в неэлектронной форме подача печатной копии документов заявки (каждой ее части) должна быть осуществлена Участником/представителем Участника до даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о закупке. В связи с тем, что в месте приема заявок участников, указанном в Извещении о закупке, может осуществляться пропускной режим, Участнику/представителям Участника для подачи заявки необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и прибыть в указанное место не менее чем за 1 час, для оформления пропуска. Заявки Участников не принимаются к рассмотрению, если хотя бы одна часть заявки данного Участника не поступила в установленный в Блоке 1 настоящего документа срок.

- 3.14.2. Тип процедуры вскрытия конвертов/открытия доступа устанавливается в п.27 Информационной карты. При проведении процедуры вскрытия конвертов Организатор закупки вправе делать отметки в Описи документов, представленной в составе заявки Участника закупки, о результатах проверки представленных документов на предмет комплектности и корректности оформления в соответствии с требованиями Документации.
- 3.14.3. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов с заявками осуществляется открытие доступа Организатора закупки ко всем поданным файлам.

- 3.14.4. Если проводится многолотовая процедура закупки, процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки может проводиться как по всем лотам одновременно, так и последовательно по каждому лоту (только применительно к техническим и коммерческим частям заявок).

3.15. Критерии отбора и оценки заявок участников

- 3.15.1. Критерии отбора устанавливаются Организатором закупки в п.28 Информационной карты исходя из требований к Участникам закупки, к продукции, к условиям договора (в том числе коммерческим), требований к оформлению заявки Участниками закупки и иных требований, предусмотренных Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», условиями закупки.
- 3.15.2. Организатором могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении Участником цены договора (лота), которая ниже НМЦ договора (лота) на размер, указанный в п.29 Информационной карты.
- 3.15.3. С целью оценки заявок Участников и их сопоставления Заказчик определяет в п. 30 Информационной карты критерии, в соответствии с которыми будут проводиться такие оценка и сопоставление.

3.16. Порядок отбора, оценки и сопоставления заявок Участников

- 3.16.1. Порядок отбора, оценки и сопоставления заявок содержится в п.31 Информационной карты.
- 3.16.2. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемой продукции, к обеспечению заявок, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные Заказчиком, должны применяться в равной степени ко всем Участникам закупки и к предлагаемым ими заявкам.
- 3.16.3. В ходе отбора заявок Организатор закупки проверяет соответствие заявок Участников закупки каждому из требований, установленных в извещении, документации о закупке и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске каждой заявки Участника закупки к дальнейшему участию в процедуре закупки.
- 3.16.4. Организатор закупки вправе при рассмотрении исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки и запрашивать исправленные документы. При этом при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.
- 3.16.5. Порядок направления Организатором закупок запросов о разъяснении заявок Участников закупок и их получение осуществляется в соответствии с требованиями п.11.6.2 Положения о закупке.
- Не допускается запрашивать у Участника закупки разъяснения параметров заявки, направленные на изменение предмета закупки, объема, номенклатуры и цены предлагаемой Участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.
- Запрос на уточнение и разъяснение заявок Участников закупки оформляется в соответствии с «Запросом Участникам на разъяснение заявок», который приведен в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов». Участники закупок предоставляют Организатору информацию по запросам в соответствии с шаблоном «Материалов от Участников для разъяснения заявок», приведенным в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов и иных документов, оформляемых в ходе проведения закупки и/или по ее результатам».
- Организатор закупке вправе установить в п.31 Информационной карты максимальное количество таких запросов.
- 3.16.6. В случае, если в п.13 Информационной карты предусмотрена подача альтернативных предложений, то Организатор закупки рассматривает такое предложение Участника закупки наравне с основным предложением и принимает в его отношении решение о допуске, либо об отказе в допуске. Основания для допуска основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением условий предложения, в отношении которых документацией о закупке предусматривалось право подачи альтернативных предложений.
- 3.16.7. Если какое-либо альтернативное предложение Участника закупки отличается от другого альтернативного только ценой, то Организатор закупки принимает к рассмотрению предложение Участника закупки с меньшей ценой. При этом альтернативные предложения этого Участника закупки, отличающиеся только ценой в большую сторону, отклоняются.
- 3.16.8. В случае, если основное предложение Участника закупки признается несоответствующим требованиям документации о закупке (не допускается к дальнейшему участию в закупке) по параметрам, в отношении которых в документации о закупке предусматривалась возможность подачи альтернативных предложений, то все поданные им альтернативные предложения также отклоняются.

- 3.16.9. При проведении многолотовой процедуры закупки, Организатор закупки вправе рассматривать заявки и принимать решения по каждому лоту отдельно.
- 3.16.10. Заказчик за собственный счет вправе проверять соответствие Участника закупки заявленным требованиям и достоверность представленных им сведений, включая направление запросов в государственные органы и/или лицам, указанным в заявке, проведение выездной проверки, инспекционного контроля и/или технического аудита Участника закупки или заявленного Участником производителя предлагаемой продукции в порядке и сроки, предусмотренные в Блоке 8 настоящего документа. Проведение повторных выездных проверок и инспекций в рамках процедуры закупки не допускается.
- 3.16.11. По результатам отбора Закупочный орган Организатора закупки вправе принять одно из решений, указанных в п.11.6.3.5 Положения о закупке.
- Принятое решение по результатам отбора заявок оформляется соответствующим протоколом Закупочного органа.
- 3.16.12. Если проводится многоэтапная процедура закупки, отбор осуществляется на каждом ее этапе. При этом отбор Участников закупки (соответствие Участников закупки установленным требованиям) проводится только на первом этапе; отбор заявленных Участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) проводится также на этапах, на которых состав субподрядчиков (соисполнителей) меняется.
- 3.16.13. Если в ходе процедуры закупки проводится несколько отборов (в отношении каждой части заявки, окончательного предложения, дополнительного ценового предложения на соответствие указанным в извещении, документации о закупке требованиям), установленные в настоящем подразделе нормы относятся ко всем таким отборам.
- 3.16.14. Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями ПП 925 - Участник закупки несет ответственность за полноту и корректность представленной информации о стране происхождения поставляемых товаров, указанных в заявке на участие в закупке. Отсутствие в заявке на участие в закупке формы подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ, оказания услуг российскими лицами по форме 17 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»), в том числе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки, указанных в п.30 Информационной карты, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Для соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 П 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Извещении, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

- 3.16.15. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в соответствии с ПП № 925 не предоставляется в случаях, если:
- а. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
 - б. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
 - в. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
 - г. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости

всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

- д. в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

- 3.16.16. Организатор закупки устанавливает порядок проведения переговоров (включая сроки и форму проведения, очередность, перечень документов для участия в переговорах и т.д.) в протоколах, формируемых в ходе закупки.

При проведении переговоров Организатор закупки вправе предложить Участникам закупки заранее подготовить письменный ответ на перечень вопросов, сформулированный в приглашении к переговорам (либо в размещенном протоколе). Все достигнутые в ходе переговоров договоренности оформляются отдельным актом проведения переговоров с каждым из Участников закупки, который имеет статус изменений и/или дополнений к их ранее поданным заявкам. Данный документ подписывается всеми присутствующими на переговорах лицами, включая представителей Участника закупки (за исключением лиц, принимавших участие в переговорах посредством телефонной связи).

В качестве окончательной заявки по итогам проведенных переговоров Участником закупки должны быть представлены следующие документы:

- а. письмо о подаче новых документов с указанием измененных условий по результатам переговоров;
- б. новое техническое и/ или коммерческое предложение;
- в. доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки либо нотариально заверенная копия указанной доверенности (если новое предложение подписано иным лицом, нежели полученная ранее заявка);
- г. иные документы (если указаны в протоколе, сформированном в ходе закупки, в котором установлен порядок проведения переговоров).

- 3.16.17. Организатор закупки устанавливает порядок проведения переторжки/ приема окончательных предложений (включая сроки проведения, параметр, в отношении которого будет осуществлена переторжка и т.д.) в протоколах, формируемых в ходе закупки.

В любой несостоявшейся конкурентной процедуре закупки (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12, 13 таблицы 3 Положения о закупке) может быть проведена процедура получения окончательного предложения или дополнительного ценового предложения единственного Участника конкурентной закупки.

Для участия в переторжке/подаче окончательных предложений Участником закупки должны быть представлены следующие документы:

- а. письмо о подаче нового предложения с указанием измененных условий;
- б. новое техническое и/ или коммерческое предложение;
- в. если заявку подает коллективный Участник закупки: новый план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- г. если Участник закупки привлекает субподрядчиков (соисполнителей): новый план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 11а (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»);
- д. доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки либо нотариально заверенная копия такой доверенности (если письмо о подаче нового предложения и/или новое предложение подписано иным лицом, нежели заявка);
- е. иные документы (если указаны в протоколе, сформированном в ходе закупки, в котором установлен порядок проведения переторжки/приема окончательных предложений).

По результатам проведения переторжки/приема окончательных предложений оформляется акт, в который вносится информация о параметрах заявок на участие в процедуре закупки, измененных Участниками закупки в ходе переторжки/приема окончательных предложений.

- 3.16.18. К оценке допускаются заявки Участников закупочной процедуры, которые не были отклонены ранее

(допущены до дальнейшего участия в закупке).

- 3.16.19. Для выбора Победителя конкурентных способов закупки Организатор применяет порядок применения критериев оценки и сопоставления заявок, установленный в п.31 Информационной карты.

При определении порядка оценки по ценовому критерию Организатор закупки определяет единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- а. если Организатор закупки имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС;
- б. если Организатор закупки не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют сделать однозначный вывод о наличии у Заказчика права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используется цена заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.16.20. Если в ходе процедуры закупки проводились переговоры и/или переторжка, выбор Победителя осуществляется с учетом их результатов.

- 3.16.21. При равенстве нескольких полученных заявок лучшее (более высокое) место в результатах ранжирования получает Участник закупки, который подал заявку (первоначальную, без учета переторжки, переговоров) раньше.

- 3.16.22. Организатор закупки признает Победителем Участника закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в п.30, 31 Информационной карты, и заявке которого при ранжировании (сопоставлении) присвоено первое место. В случае выбора нескольких Победителей первое место присваивается нескольким Участникам закупки, либо Победителями объявляются Участники закупки, занявшие установленное в п.33 Информационной карты, число верхних (лучших) мест в результатах ранжирования.

- 3.16.23. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, то такие предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений, поданных в составе заявки на участие в процедуре закупки, оцениваются одинаково. При этом Участник закупки получает несколько мест по итогам ранжирования соответственно количеству допущенных до оценки предложений.

- 3.16.24. Если проводится многоэтапная процедура закупки, выбор Победителя осуществляется только на последнем этапе.

- 3.16.25. По результатам оценки и сопоставления заявок Закупочной орган вправе принять одно из решений, установленных в п.11.6.4.4 Положения о закупке.

Принятое решение по результатам оценки и сопоставления заявок оформляется соответствующим протоколом Закупочного органа.

- 3.16.26. В любой момент до объявления итогов закупки Заказчик вправе отклонить заявку Участника закупки и не допускать до дальнейшего участия в процедуре закупки по причинам, указанным в п.11.6.1.14 Положения о закупке.

- 3.16.27. В случае, если в ходе процедуры закупки выяснится, что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных в заявке Участника закупки, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной закупки, заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

- 3.16.28. Информация об отклонении заявки Участника закупки доводится до его сведения (и может быть доведена до сведения остальных Участников закупки) в порядке, установленном Положением о закупке, извещением, документацией о закупке.

- 3.16.29. После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в закупке, но только относительно его собственной заявки. Запрос может быть направлен в сроки, установленные в извещении, документации о закупке и разделе 6 Положения о закупке.

3.17. Порядок проведения процедуры аукциона

- 3.17.1. Особенности проведения процедуры хода аукциона установлены в подразделе 11.6.5 Положения о закупке.

- 3.17.2. К участию в аукционе допускаются только Участники процедуры, допущенные к участию в аукционе по результатам отбора заявок. Форма приема предложений (электронная/неэлектронная) о снижении цены договора (цены лота) не может отличаться от формы проведения закупки, указанной в Блоке 1 настоящего документа.

3.17.3. *Применяется только при проведении неэлектронного аукциона.* Аукцион начинается, проводится и заканчивается аукционистом, назначенным Организатором закупки в сроки, установленные в извещении о закупке (Блок 1). В месте проведения аукциона, указанном в Извещении о закупке, может осуществляться пропускной режим, Участнику/представителям Участника для участия необходимо прибыть в указанное место не менее чем за 1 час до начала аукциона, при этом для оформления пропуска иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Указания аукциониста в ходе аукциона являются обязательными для Участников закупки.

Для участия в аукционе Участники закупки должны направить своего представителя (или двух, но не более, от одного Участника закупки), с доверенностью, который позволяет подавать данному представителю предложения по цене Договора от лица Участника закупки.

Перед началом аукциона осуществляется регистрация представителей Участников закупки, проверка доверенностей и выдача карточек с уникальным номером тем представителям Участников закупки, которые представили доверенность. В случае участия двух представителей Участника закупки, им выдаются карточки с одинаковыми номерами.

Аукционист непосредственно перед началом аукциона объясняет всем Участникам закупки одновременно правила его проведения, правила подачи ценовых предложений, величину «шага аукциона», указанного в п. 32 Информационной карты.

Проведение аукциона (путем снижения начальной (максимальной) цены Договора на «шаг аукциона»):

- а) аукционист объявляет начало аукциона;
- б) аукционист объявляет текущую цену аукциона (равную начальной (максимальной) цене Договора) и предлагает участникам снизить ее на величину первого шага аукциона, установленного в п. 32 Информационной карты;

либо

Проведение аукциона (путем снижения цен, поданных Участниками закупки в составе заявки на «шаг аукциона»):

- а) аукционист объявляет о продолжении хода аукциона, началом которого являлись предложения с ценой заявки, сделанные Участниками закупки в письменной форме в составе заявки;
- б) аукционист оглашает присутствующим цены заявок Участников закупки, оглашает текущую цену аукциона (равную минимальной цене среди заявок Участников), и предлагает представителям Участников закупки снизить эту цену на величину «шага аукциона», установленного в п. 32 Информационной карты, начиная с минимальной цены среди поданных заявок;

далее, при любом из вариантов:

- в) в случае заинтересованности представители Участников закупки поднимают карточки с уникальным номером на уровень выше плеча после оглашения аукционистом текущей цены аукциона, соглашаясь исполнить Договор по цене равной текущая цена минус «шаг аукциона»;
- г) аукционист отслеживает поднятие представителями Участников закупки карточек и называет их номера в той последовательности, в которой они были подняты, произнося слово «принято» и объявляет полученную (текущую) цену присутствующим;
- д) процесс, указанный в подп. г) настоящего пункта повторяется до того момента, когда после трехкратного озвучивания аукционистом предложения по снижению Участниками закупки цен заявок не будет поднято ни одной карточки; процедура аукциона считается завершенной, о чем аукционист делает соответствующее объявление;
- е) если после трехкратного объявления текущей цены Договора не поднято ни одной карточки, аукцион считается завершенным, о чем аукционист делает объявление;
- ж) победитель аукциона определяется согласно правилам, изложенным в п.3.8.4 Блока 3 настоящего документа;
- з) участником закупки, занявшим следующее место после Победителя, признается Участник закупки, представитель которого сделал предпоследнее предложение по цене. Если последнее и предпоследнее предложение по цене сделано представителем одного и того же Участника закупки (Победителя), Участником закупки, занявшим следующее

место после Победителя, считается Участник закупки, представитель которого сделал предложение на шаге, после которого на всех последующих шагах предложения были сделаны только представителем Победителя;

- и) аукционист предлагает представителям Победителя аукциона и Участника закупки, занявшего следующее место после Победителя, подписать протокол хода аукциона, а также представителю любого Участника закупки сделать фиксируемые в протоколе хода аукциона заявления, если представитель Участника закупки с чем-либо не согласен (при наличии такого представителя он также приглашается к подписанию протокола хода аукциона).

Если в ходе аукциона цена Договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить Договор, ход аукциона на понижение цены автоматически, без изменения состава Участников закупки переходит в ход аукциона на повышение цены.

Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями ПП 925:

В случае, если победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

- 3.17.4. Применяется только при проведении электронного аукциона. При проведении процедуры закупки на ЭТП, проведение аукциона (в том числе подача Участниками закупки предложений по снижению цены, формирование протокола хода аукциона), осуществляется посредством использования программных и технических средств ЭТП в соответствии с правилами и регламентами работы ЭТП.

3.18. Порядок подведения итогов закупки

- 3.18.1. Организатор закупки вправе предусмотреть возможность выбора нескольких Победителей по результатам процедуры закупки (п.33 Информационной карты).

После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок по форме, приведенной в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов и иных документов, оформляемых в ходе проведения закупки и/или по ее результатам».

- 3.18.2. Данный пункт применяется только при проведении конкурса и аукциона Заказчиками 2-го типа. По итогам проведения закупки между Организатором закупки и Победителем в день ее проведения (для конкурса – день выбора Победителя), в порядке предусмотренном п.34 Информационной карты, подписывается протокол о результатах торгов, который имеет силу Договора.

В случае невозможности подписания Победителем протокола в день проведения закупки, Организатор закупки в тот же день:

1. подписывает протокол о результатах торгов;
2. направляет Победителю протокол о результатах торгов посредством факсимильной связи/электронной почты по контактным данным, указанным в заявке.

В свою очередь Победитель обязан:

1. в день получения от Организатора посредством факсимильной связи/электронной почты подписанного протокола:
 - а. подписать со своей стороны полученный от Организатора посредством факсимильной связи/электронной почты протокол о результатах торгов;
 - б. направить Организатору закупки посредством факсимильной связи/электронной почты по адресу, указанному в извещении, подписанный со своей стороны протокол и документ, подтверждающий право на подписание данного протокола (устав, доверенность и т.д.);
2. в течение 2-х рабочих дней со дня получения от Организатора посредством факсимильной связи/электронной почты подписанного протокола направить Организатору закупки посредством почтового отправления/курьерской службы подписанный со своей стороны протокол и документ, подтверждающий право на подписание данного протокола (устав, доверенность и т.д.).

В случае нарушения Победителем указанного порядка подписания протокола о результатах торгов, организатор вправе признать Победителя закупки уклонившемся от подписания протокола и признать победителем Участника, занявшего следующее после Победителя место в результатах ранжирования.

- 3.18.3. После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении результатов оценки, но только относительно его собственной заявки. Запрос может быть направлен в сроки, установленные в извещении, документации о закупке и разделе 6 Положения о закупке.

3.19. Преддоговорные переговоры

- 3.19.1. Заказчик вправе до заключения договора провести преддоговорные переговоры с лицом, с которым планируется заключить договор.
- 3.19.2. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках действующего законодательства РФ, с учетом требований Положения о закупке в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи.
- 3.19.3. Преддоговорные переговоры проводятся в отношении положений договора и улучшения предложения лица, с которым заключается договор, в интересах Заказчиков, включая, но не ограничиваясь, по следующим параметрам:
- а. по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;
 - б. по изменению объемов продукции и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора;
 - в. по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов);
 - г. отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции;
 - д. уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и предложении лица, с которым заключается договор;
 - е. уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в Конфликтной комиссии или в антимонопольном органе;
 - ж. изменению/уточнению иных условий договора, которые требуются в связи с изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.
- 3.19.4. Запрещаются преддоговорные переговоры, направленные на ухудшение договорных условий для Заказчика.
- 3.19.5. По результатам преддоговорных переговоров оформляется акт преддоговорных переговоров, который подписывается Заказчиком и лицом, с которым заключается договор. Акт преддоговорных переговоров не размещается в открытых источниках.

3.20. Порядок формирования цены договора

- 3.20.1. При заключении Договора формирование цен за единицу товара, расценок за единицу объема работ (услуг) будет осуществляться в порядке, указанном в п.34 Информационной карты.

Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями ПП 925:

В случае, если победителем аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на установленный в документации о закупке «шаг», представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

В случае, если победителем аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на установленный в документации о закупке «шаг», в случае, если в ходе закупки цена договора снижена до нуля и закупка проведена на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

В случае, если победитель конкурса или иного способа закупки определяется на основе критериев оценки, указанных в п.29 Информационной карты, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ,

оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Организатор закупки вправе заключить договор с Участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора.

3.21. Срок и порядок заключения Договора

3.21.1. Срок подписания Договора устанавливается в п.36 Блока 2 настоящего документа.

3.21.2. Сроки заключения договора могут быть увеличены в следующих случаях:

а. если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика;

б. если действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, Закупочного органа, Оператора ЭП при осуществлении закупки обжалуются:

- для Заказчиков первого типа: в антимонопольном органе либо в судебном порядке;
- для Заказчиков второго типа: в Конфликтной комиссии Заказчика/Организатора закупки, антимонопольном органе или в судебном порядке.

В случае продления срока заключения договора в указанных случаях:

1) Заказчиками первого типа договор заключается не позднее чем через 5 дней с даты соответствующего одобрения органа управления или с даты вынесения решения антимонопольного органа;

2) для Заказчиков второго типа срок заключения договора продлевается на количество дней задержки.

3.21.3. Если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения нормативными правовыми актами РФ требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, то договор заключается в течение 20 дней со дня выполнения предписанных мероприятий.

3.21.4. Если необходимый разрешительный документ, связанный с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором (в том числе лицензия, разрешение, свидетельство о допуске, предусмотренные документацией о закупке), закончили свое действие с момента окончания подачи заявок до момента подведения и оформления итогов закупки, и Участник закупки приложил в составе заявки документы, подтверждающие запрос нового разрешительного документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса, договор с таким Участником закупки заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока.

3.21.5. По согласованию с Организатором закупки Участник закупки вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен Договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП при условии сохранения цены Договора, заключаемого или заключенного между Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого Договора за вычетом сумм, выплаченных Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если Договор субподряда был частично исполнен.

Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участник закупки должен привлечь субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14), то в Договоре устанавливается ответственность Поставщика за неисполнение данного условия.

3.21.6. Для заключения Договора Участник должен представить:

- а. дополнительное соглашение к Договору и приложения к нему (Блок 6 «Проект Договора»), (если в ходе процедуры были изменены какие-либо условия подписанного ранее и предоставленного в составе коммерческой части заявки Договора и приложений к нему);
- б. решение об одобрении крупной сделки (либо копию такого решения), если для Участника закупки предполагаемый Договор подпадает под требование законодательства Российской Федерации или учредительных документов юридического лица об одобрении крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого Участника закупки не является крупной.

3.22. Последствия уклонения от заключения договора

- 3.22.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, не приводящие к подписанию договора в сроки, установленные в извещении, документации о закупке:
- прямой письменный отказ от подписания договора;
 - непредставление подписанного договора в адрес Заказчика в предусмотренный в документации о закупке срок;
 - непредставление обеспечения исполнения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями (если требуется);
 - предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в документации о закупке и/или в заявке такого лица и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
 - непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных извещением, документацией о закупке и (или) в заявке такого лица;
 - отзыв Участником закупки своей заявки до подведения итогов конкурентной закупки, либо ее отдельного этапа до момента истечения указанного в ней срока действия, за исключением случаев, когда право на такой отзыв предусмотрено извещением, документацией о закупке и/или законодательством РФ.
- 3.22.2. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Организатор закупки вправе:
- заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для аукциона обязательно должен был быть соблюден шаг торгов);
 - провести повторную конкурентную процедуру закупки;
 - отказаться от заключения договора;
 - обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
 - удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось);
 - аннулировать аккредитацию такого лица.

3.23. Отказ от заключения договора

- 3.23.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством РФ.
- 3.23.2. Заказчик принимает решение об отказе от заключения договора с Победителем закупки или с иным Участником, с которым принято решение о заключении договора в соответствии с настоящим Положением, в случае, если после составления итогового протокола, но до заключения договора было выявлено наличие в составе заявки такого Участника недостоверных сведений, существенных для допуска Участника закупки и/или установления его места по итогам оценки (ранжирования) и сопоставления заявок.

При принятии решения об отказе от заключения договора с Победителем закупки Заказчик вправе заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для аукциона обязательно должен был быть соблюден шаг аукциона).

3.24. Требования к обеспечению Договора и подтверждающим его документам

- 3.24.1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения Договора и определить один из допустимых способов такого обеспечения (п.37 Информационной карты).
- Размер необходимого обеспечения Договора (в том числе по обеспечению обязательств возврата аванса) устанавливается в п.37 Информационной карты.
- 3.24.2. Результаты проверки финансового состояния Участника закупки влияют на необходимость предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по Договору и на условия оплаты при участии в процедуре закупки. При этом с Участниками закупки, получившими по результатам проверки статус:
- а. «неустойчивое финансовое состояние» возможно заключение Договоров исключительно при отсутствии авансирования (либо при обязательном предоставлении обеспечения Договора – банковской гарантии на сумму аванса в случае авансирования);
 - б. «крайне неустойчивое финансовое состояние» возможно заключение Договоров исключительно при

отсутствии авансирования и предоставлении дополнительного обеспечения надлежащего исполнения обязательств по Договору в форме и в размере, установленном в Блоке 2 настоящего документа.

В отношении Участника закупки, прошедшего аккредитацию со статусом «неустойчивое финансовое состояние» более 12 месяцев до начала закупки, Организатор закупки вправе запросить информацию и документы для переоценки его уровня финансовой устойчивости.

Требования в отношении обеспечения Договора Участниками закупки, имеющими «неустойчивое финансовое состояние» и/или «крайне неустойчивое финансовое состояние», установлены в п.38 Информационной карты.

- 3.24.3. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать установленные образцы - Форма 12 «Образец формы банковской гарантии на исполнение Договора», Форма 12а «Образец формы банковской гарантии на авансирование Договора» (Блок 4 «Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке»). Банк, выдавший банковскую гарантию:
- а. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Центральным банком Российской Федерации;
 - б. не должен являться Обществом Группы;
 - в. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.39 Информационной карты.
- 3.24.4. При установлении требования о предоставлении обеспечения в форме независимой Гарантии иного лица, Организатор вправе установить требования к такому Гаранту, содержание которых указано в п.40 Информационной карты.
- 3.24.5. Документ об обеспечении Договора должен быть представлен в соответствии со сроками, установленными в п.41 Информационной карты.
- 3.24.6. Если условиями закупки предусматривается обеспечение исполнения договора, то невыполнение такого требования является основанием признания Участника уклонившимся от заключения договора.

3.25. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки

- 3.25.1. Коллегиальный орган для обжалования – Конфликтная комиссия. Адрес для направления жалоб указан в п.42 Информационной карты. Жалоба направляется на имя Председателя Конфликтной комиссии в соответствии с типовой формой, которая представлена в Блоке 5 «Образец оформления конвертов и иных документов, оформляемых в ходе проведения закупки и/или по ее результатам».

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- а. отказ в удовлетворении жалобы по причине признания ее необоснованной;
- б. признание жалобы обоснованной (полностью или частично).

3.26. Иные особенности процедуры закупки

Организатор закупки вправе предусмотреть в п.43 Информационной карты любые иные особенности проведения процедуры закупки, которые в силу специфики не могут быть учтены в стандартных полях Извещения и Информационной карты.