

Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками»

Б. Пироговская ул., д. 27, стр. 3, Москва, 119435

Тел.: +7 (495) 664 8840, Факс: +7 (495) 664 8841, E-mail: pcentre@interrao.ru, http://www.interrao-zakupki.ru

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Председатель Закупочной комиссии

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

Секретарь Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по открытому запросу предложений**

**на право заключения договора на выполнение работ по:**

**Лот 1:** Строительство освещения и водоотлива восточного фланга разреза

для нужд ООО «Угольный разрез»

**ТОМ I**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Москва

2015 г.

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет которого производится закупка, указанное в пункте 2 Уведомления о проведении открытого запроса предложений.

**Организатор закупки** – ООО «Интер РАО – Центр управления закупками», 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3, являющееся уполномоченным агентом Заказчика, осуществляющее в рамках своих полномочий организацию и проведение запроса предложений. Информация об Организаторе закупки указана в пункте 3 Уведомления на участие в запросе предложений.

**Закупочная документация** – настоящий комплект документов, включающий изменения, поправки и разъяснения, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о составе товаров, работ или услуг право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявки Претендентом на участие в закупке/Участником запроса предложений, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Закупочная документация, размещается на сайте одновременно с размещением Уведомления о проведении открытого запроса предложений.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, сформированный в установленном порядке для организации проведения запроса предложений и принятия решений, в том числе по выбору Победителя, в ходе проведения запроса предложений.

**Открытый запрос предложений (далее так же Запрос предложений)** – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, который среди Участников запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

**Уведомление о проведении открытого запроса предложений** (далее – Уведомление)– письменная информация о запросе предложений, размещенная на сайте. Неотъемлемой частью уведомления является закупочная документация.

**Заявка на участие в открытом запросе предложений** (далее – заявка на участие в закупке) – комплект документов, содержащий предложение (оферту) Участника запроса предложений, направленное Организатору закупки по форме и в порядке, установленными закупочной документацией.

**Претендент на участие в закупке** – юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в запросе предложений. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос Закупочной документации, разъяснения по документации.

**Участник запроса предложений** – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также их объединения (консорциум, коллективный участник), представившее в соответствии с требованиями закупочной документации заявку на участие в закупке и допущенное к участию в запросе предложений на основании решения закупочной комиссии.

**Победитель запроса предложений** – Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному(ым) предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

**Лот –** отдельный предмет закупки, в отношении которого в Уведомлении, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, состав товаров, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия. Претендент на участие в закупке подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. Закупочная комиссия рассматривает, оценивает и определяет Победителя запроса предложений в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – максимально допустимая цена договора (в отношении каждого лота), определяемая в Закупочной документации.

**Переторжка** – процедура, предполагающая добровольное изменение цены заявки на участие в закупке участников запроса предложений. Переторжка проводится только по решению закупочной комиссии.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Форма и вид процедуры закупки, предмет запроса предложений**
      1. Открытый запрос предложений на право заключения договора на выполнение работ.
      2. Наименование, объем и характеристики выполняемых работ указаны в в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II).

*Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Закупочной документации, если не указано иное.*

* + 1. Предметом настоящего запроса предложений является право на заключение договора на выполнение работ.
    2. Частичное выполнение работ не допускается.
  1. **Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений**
     1. Участником запроса предложений может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки (в т.ч. являющиеся субподрядчиками/субисполнителями такого Участника), которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации.
     2. Для участия в запросе предложений Претендент на участие в закупке должен удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей закупочной документации, быть правомочным на предоставление заявки на участие в закупке и представить заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей Закупочной документации.
     3. Для всех Претендентов на участие в закупке/Участников запроса предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных закупочной документацией, не допускается.
     4. Решение о допуске Участников запроса предложений к дальнейшему участию в запросе предложений принимает Закупочная комиссия в порядке, определенном положениями настоящей Закупочной документации.
     5. Закупочная комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника запроса предложений установленным настоящей закупочной документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Участника запроса предложений или отстранить Участника запроса предложений от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.
  2. **Закупка продукции с разбиением заказа на лоты**
     1. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений может подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II). При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на участие в закупке на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.
     2. В случае подачи заявки на участие в закупке на несколько лотов, в дополнение к требованиям раздела 5 «Требования к заявке на участие в закупке» настоящей закупочной документации (Том I) и раздела 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II) должны быть соблюдены следующие требования:

1. Письмо о подаче оферты (форма 1 настоящей закупочной документации (Том IV)) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.
2. Техническое предложение должно быть подготовлено отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота (форма 2 настоящей закупочной документации (Том IV)). Отдельно по каждому лоту следует предоставлять кроме ТЗ также иные документы, относящиеся к каждому лоту: календарный план выполнения работ, сводная таблица стоимости работ, график оплаты выполнения работ;
3. На внутренних конвертах с заявкой на участие в закупке следует дополнительно обозначить номера и названия лотов, на которые подается заявка на участие в закупке.
4. Оценка заявок на участие в закупке и определение Победителя запроса предложений будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один Победитель запроса предложений.
5. В случае подачи предложения на несколько лотов, предложение по каждому отдельному лоту должно быть запечатано в отдельный конверт в соответствии с разделом 3.9. настоящей закупочной Документации. Общие документы, которые относятся ко всем лотам кладутся в отдельный конверт.
   1. **Правовой статус документов**
      1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
      2. Данная процедура запроса предложений проводится в соответствии с Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг, утвержденным в установленном порядке.
      3. Уведомление, размещенное на сайте, вместе с настоящей закупочной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются предложением Организатора закупки делать оферты в установленном порядке и в течение срока, определенного настоящей закупочной документацией.
      4. Заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться в соответствии с этим.
      5. Во всем, что не урегулировано Уведомлением и настоящей закупочной документацией, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
      6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая закупочная документация (и проект договора как ее часть) и заявка на участие в закупке Победителя запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.
   2. **Обжалование**
      1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Претендентом на участие в закупке/Участником запроса предложений своих обязательств, в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения.
      2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 2.5.1, не привел к разрешению разногласий, Претендент на участие в закупке /Участник запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействия) Организатора закупки, Заказчика в связи с проведением данного запроса предложений, согласно Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.
      3. Все споры и разногласия, не урегулированные в вышеуказанном порядке, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.
      4. При рассмотрении любых споров и разногласий, связанных с проведением данного запроса предложений, стороны учитывают, что применению подлежит материальное и процессуальное право Российской Федерации.
   3. **Прочие положения**
      1. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей закупочной документацией.
      2. Организатор закупки вправе отклонить заявку на участие в закупке, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил представителю Организатора закупки/ Заказчика, вознаграждение в любой форме (работу, услугу, какую-либо ценность), в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
      3. Организатор закупки вправе отклонить заявки на участие в закупке Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
      4. Все сроки, указанные в настоящей закупочной документации исчисляются с даты следующей за днем указания на событие (действие), если иное не предусмотрено настоящей закупочной документацией. В случае, если срок исполнения какого-либо действия, наступления какого-либо события выпадает на выходной и/или праздничный день и/или нерабочий день, то данной действие событие признается наступившим и подлежащим выполнению в первый рабочий день за таким выходным и/или праздничным и/или нерабочим днем.
   4. **Состав Закупочной документации**
      1. Закупочная документация по открытому запросу предложений включает в себя:

­ Том I закупочной документации (Общая часть);

­ Том II закупочной документации (Специальная часть);

­ Том III закупочной документации (Руководство по экспертной оценке);

­ Том IV закупочной документации (Формы документов).

* + 1. Положения закупочной документации подлежат рассмотрению и применению с соблюдением следующей иерархии (приоритета):

- Техническая часть (Раздел 2 Том II);

- Проект Договора (Раздел 3 Том II);

- Информационная карта (Раздел 1 Том II);

- Том III Закупочной документации;

- Том I Закупочной документации;

- Том IV Закупочной документации.

* + 1. Положения закупочной документации Раздела 2 Тома II (в случае выявления разночтений и/или несоответствий) имеют приоритет перед положениями Томов I, II (включая раздел 3), III, IV.
    2. Требования к Участникам запроса предложений устанавливаются Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.

В случае выявления разночтений и/или несоответствий между требованиями к Участникам запроса предложений установленными в Томе I и требованиями к Участникам установленными Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации, применяются положения Технической части (Раздел 2 Том II).

В случае отсутствия в Технической части (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации всех и/или части требований к Участникам изложенным в Томе I, требования к Участникам изложенные в Технической части (Раздел 2 Том II) применяются в совокупности с требованиями к Участникам изложенными в Томе I.

* + 1. При заключении договора с Участником запроса предложений, чья Заявка на участие в закупке признана наилучшей, используются условия, изложенные в следующих документах с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- Настоящая Закупочная документация со всеми приложениями, дополнениями и разъяснениями;

- Заявка Участника со всеми приложениями, дополнениями и разъяснениями.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. **Публикация Уведомления о проведении открытого запроса предложений**
      1. Уведомление размещено на сайте вместе с настоящей закупочной документацией, являющейся его неотъемлемой частью.
      2. Между публикацией документа, уведомляющего о начале запроса предложений, и окончательным сроком представления заявки на участие в закупке должно быть предусмотрено не менее 10 (десяти) календарных дней.
   2. **Предоставление Закупочной документации**
      1. Закупочная документация находится в открытом доступе на сайте, начиная с даты размещения Уведомления.
      2. Закупочная документация предоставляется лицу на основании его запроса на получение закупочной документации, поданного в оригинале Организатору закупки по адресу, указанному в пункте 3 Уведомления.
      3. Плата за предоставление закупочной документации не взимается.
      4. Закупочная документация предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Организатором закупки соответствующего запроса.
      5. Закупочная документация предоставляется в понедельник - четверг с 0930 до 1630, пятница с 0930 до 1530.
      6. Закупочная документация предоставляется в бумажном виде по адресу 119435, Россия, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3.
      7. Документация, размещенная на сайте, является полным аналогом предоставляемой в бумажной форме. Участник самостоятельно отслеживает все изменения и дополнения, внесенные в Документацию и размещенные на сайте. Организатор запроса предложений (Заказчик) не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.
   3. **Изучение Закупочной документации**
      1. Предполагается, что Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений в полном объеме изучил настоящую закупочную документацию.
      2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей закупочной документации, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.
      3. Претендент на участие в закупке имеет право посетить площадку производства работ, осмотреть ее и собрать необходимую информацию (о наличии грузоподъемных механизмов, транспортных подъездах и условиях транспортировки, возможностей по размещению складов и т.д.), которая требуется для подготовки заявки на участие в закупке. Заказчик окажет посещающим необходимое содействие. Все расходы, связанные с таким посещением, Претендент на участие в закупке несет самостоятельно. Посещение должно проходить в период, отведенный на подготовку заявок на участие в закупке. Для организации посещения площадки производства работ Претендент на участие в закупке должен обратиться к Организатору закупки с просьбой разрешить такое посещение не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты посещения.
      4. При организации посещения площадки производства работ Претендент на участие в закупке несет полную ответственность по всем рискам, включая смертельный исход, травматизм, потерю или причинения ущерба какому-либо имуществу, а также любые расходы, понесенные в этой связи.
      5. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Претендент на участие в закупке должен учитывать, как влияющие на его заявку на участие в закупке.
      6. Никакие претензии Заказчику, связанные с дополнительными платежами или увеличением сроков выполнения работ и поставок товаров, не будут приниматься на том основании, что Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы.
   4. **Разъяснение положений Закупочной документации**
      1. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Организатора закупки (уполномоченных лиц Организатора закупки)/ Заказчика или Закупочной комиссии по предмету запроса предложений с Претендентом на участие в закупке/Участником запроса предложений не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и закупочной документацией.
      2. Любой Претендент на участие в закупке вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей Закупочной документации, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Претендента на участие в закупке по контактным реквизитам Организатора закупки для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Уведомлении.
      3. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет разъяснение на запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 3.4.2 настоящей закупочной документации (Том I). При этом такое разъяснение в течение 3 (трех) календарных дней размещается на сайте, с указанием предмета запроса, но без указания Претендента на участие в закупке, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.
      4. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений закупочной документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 3.4.2 настоящей закупочной документации.
      5. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика и/или Организатора закупки.
   5. **Внесение изменений в закупочную документацию**
      1. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента на участие в закупке вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета запроса предложений не допускается.
      2. Любое изменение закупочной документации является неотъемлемой ее частью.
      3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию такие изменения размещаются Организатором закупки на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в закупочную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней.
   6. **Затраты на участие в запросе предложений**
      1. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.
      2. Претендент на участие в закупке/Участники запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
   7. **Отказ от проведения запроса предложений**
      1. Заказчик/Организатор закупки, разместивший на сайте Уведомление, вправе отказаться без объяснения причин от проведения запроса предложений в срок, указанный в Уведомлении.
   8. **Возврат заявок на участие в закупке**
      1. Все заявки на участие в закупке, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, поданные на запрос предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками запроса предложений, опоздавших заявок на участие в закупке, и в случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух или более заявок на участие в закупке, а также в случае отказа от проведения запроса предложений путем вручения их Участнику запроса предложений или его уполномоченному представителю под расписку (по письменному запросу Участника).
      2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника запроса предложений) конверты с заявками на участие в закупке и направляются соответствующие уведомления всем Участникам запроса предложений, подавшим заявки на участие в закупке.
      3. Если Участник запроса предложений представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается. Не нарушая целостности конверта, заявка на участие в закупке возвращается подавшему ее Участнику запроса предложений с соответствующей пометкой Организатора. В случае если конверт не содержит почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника запроса предложений, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления опоздавшей заявки Организатором вскрывается конверт на участие в запросе предложений и направляется соответствующее уведомление.
      4. В случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки такого Участника запроса предложений, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.
   9. **Подача и прием заявок на участие в закупке**
      1. Подача заявок на участие в закупке осуществляется по адресу Организатора закупки, указанному в пункте 12 Уведомления. При этом необходимо учитывать пропускной режим. Заказ пропуска осуществляется по электронной почте Организатора закупки, за сутки до предполагаемой даты использования пропуска. В случае направления заявки на участие в закупке через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки заявки на участие в закупке.
      2. Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, следующий за днем размещения на сайте Уведомления.
      3. Заявки на участие в закупке должны быть поданы до истечения срока, установленного в пункте 12 Уведомления.
      4. Перед подачей заявка на участие в закупке и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка на участие в закупке запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Заявка на участие в закупке». Копии Заявки на участие в закупке запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1», «Копия-2» и т.д.
      5. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

* наименование и адрес Организатора закупки в соответствии с пунктом 3 Уведомления;
* полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
* предмет Договора в соответствии с пунктом 5 Уведомления
  + 1. Запечатанные конверты с заявкой на участие в закупке помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
* наименование и адрес Организатора закупки в соответствии с пунктом 3 Уведомления;
* полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
* предмет Договора в соответствии с пунктом 5 Уведомления;
* слова «Не вскрывать до \_\_ часов \_\_ минут, по московскому времени, \_\_.\_\_.201\_ года»;
* аббревиатуру «МСП» в случае, если Участник запроса предложений является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
  + 1. Заявки на участие в закупке, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором закупки без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
    2. Организатор закупки по обращению Участника запроса предложений выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.
  1. **Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв**
     1. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке, в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.
     2. Предоставление изменений или отзыва заявок на участие в закупке, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному подразделом 3.9.
     3. Если Заказчик/Организатор закупки не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в закупке, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться.
     4. В случае изменения заявки на участие в закупке Участник запроса предложений должен подготовить следующие документы:
* обращение к Организатору закупки с просьбой о внесении изменений в заявку на участие в закупке на бланке Участника запроса предложений;
* перечень изменений в заявке на участие в закупке с указанием документов первоначальной заявки на участие в закупке, которых данные изменения касаются;
* новые версии документов, которые изменяются.
  + 1. В случае отзыва заявки на участие в закупке Участник запроса предложений должен направить Организатору закупки соответствующее обращение на бланке Участника запроса предложений.
    2. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва заявки на участие в закупке, необходимо оформить в соответствии с подразделом 3.9. Также должны быть сделаны копии соответствующих обращений и прилагаемых документов. Отзыв заявки на участие в закупке подается только в одном экземпляре (без копий).
    3. Обращение об изменении или отзыве заявки на участие в закупке вместе со всеми предлагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с подразделом 3.9. На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение заявки на участие в закупке» или «Отзыв заявки на участие в закупке».
  1. **Вскрытие поступивших конвертов**
     1. Организатор закупки проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов, начиная со времени указанного в пункте 13 Уведомления, по адресу: Россия, 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская улица, дом 27, корп. 1.
     2. На процедуре вскрытия поступивших конвертов могут присутствовать представители Участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в закупке. Для присутствия на процедуре публичного вскрытия необходимо учитывать пропускной режим. Заказ пропуска осуществляется по электронной почте Организатора закупки, за сутки до предполагаемой даты использования пропуска. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников запроса предложений необходимо при себе иметь доверенность, подтверждающую их право представлять интересы Участников запроса предложений.
     3. В ходе данной процедуры Закупочная комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах заявки на участие в закупке:
* наименование и адрес Участника запроса предложений;
* условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке.
  + 1. Закупочной комиссией в первую очередь вскрываются конверты, маркированные как «Отзыв заявки на участие в закупке». Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные как «Изменение заявки на участие в закупке». В последнюю очередь вскрывает все остальные конверты.
    2. Организатор закупки может осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия поступивших конвертов, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Участники запроса предложений также имеют право вести аудиозапись данной процедуры.
    3. В случае если в установленный настоящей закупочной документацией срок не поступило ни одного конверта с заявкой на участие в закупке, или поступил только один конверт с заявкой на участие в закупке, этот факт фиксируется в протоколе заседания закупочной комиссии и запрос предложений признается несостоявшимся.
    4. По ходу процедуры вскрытия Закупочная комиссия ведет Протокол по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке, в котором отражена вся информация, оглашенная Закупочной комиссией.
    5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке Закупочной комиссией формируется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии, который размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания такого протокола.
  1. **Опоздавшие заявки на участие в закупке**
     1. После окончания срока подачи заявок на участие в закупке у Претендентов на участие в закупке отсутствует возможность подать заявку на участие в закупке.
  2. **Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, проведение переторжки, выбор Победителя запроса предложений**
     1. Общие положения
        1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок на участие в закупке проводится в сроки, установленные пунктом 14 Уведомления.
        2. При рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке для проведения экспертизы заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с участниками запроса предложений, но в любом случае допуск к дальнейшему участию в запросе предложений и присвоение номеров заявкам на участие в закупке по итогам ранжирования осуществляется Закупочной комиссией.
        3. Участники запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок на участие в закупке. Любые попытки Участников запроса предложений повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе заявок на участие в закупке или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором закупки для работы в запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения заявок на участие в закупке таких Участников запроса предложений.
        4. В ходе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений.
        5. При наличии сомнений в достоверности копии документа Организатор закупки вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если Участник запроса предложений в установленный в запросе срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.
        6. Если в пункте 11 Уведомления содержится указание на преференции определенным группам Участников запроса предложений, то при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке закупочная комиссия учитывает преференции, предоставляемые указанным группам Участников запроса предложений.
        7. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке включает отборочную стадию и оценочную стадию.
        8. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к оценке заявок на участие в закупке. При принятии решения, отличающегося от мнения эксперта, Закупочная комиссия вправе запрашивать от эксперта мотивированное обоснование его мнения. В случае если Закупочная комиссия сочтет не достаточными обоснования эксперта она вправе принимать любые (в т.ч. противоречащие мнениям экспертов) решения с приложением соответствующего обоснования послужившего основанием для принятия такого решения.
     2. Отборочная стадия
        1. Закупочная комиссия в срок, указанный в пункте 14 Уведомления осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке и участников запроса предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и настоящей закупочной документацией, и определяет перечень участников процедуры закупки, допускаемых к дальнейшему участию в запросе предложений.
        2. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:
* соответствие заявок на участие в закупке требованиям настоящей Закупочной документации;
* соответствие Участников запроса предложений требованиям настоящей Закупочной документации;
* соответствие коммерческого и технического предложения (технические характеристики продукции, технические условия продукции и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей Закупочной документации.
  + - 1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников запроса предложений разъяснения их заявок на участие в закупке. Разъяснения не должны менять суть заявки на участие в закупке.
      2. Заявка на участие в закупке должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей закупочной документацией требований. Участник запроса предложений не допускается Закупочной комиссией к дальнейшему участию в запросе предложений в следующих случаях:
* не представления требуемых согласно настоящей закупочной документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике запроса предложений, в том числе привлекаемых субподрядчиках/соисполнителях (в случае привлечения), или о предлагаемых работах;
* несоответствия Участника запроса предложений, в том числе привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей (в случае привлечения), требованиям, установленным в настоящей закупочной документации;
* не предоставления Участником закупки Гарантийного письма на предоставление справки о цепочке собственников;
* несоответствия коммерческого и технического предложения (технические характеристики продукции, технические условия продукции и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей закупочной документации;
* ликвидация Участника запроса предложений - юридического лица и/или наличие решения арбитражного суда о признании Участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;
* приостановление деятельности Участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* наличие информации о реорганизации Участника запроса предложений, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника запроса предложений;
* предоставление Участником запроса предложений заведомо ложных сведений;
* наличие у Участника запроса предложений 3 (трех) и более риск-факторов, выявленных в ходе проведения экспертизы деловой репутации;
* не представление протокола разногласий в соответствии с формой, установленной Томом IV и/или письма-согласия с условиями договора, и/или представление протокола разногласий с «обязательными» условиями будут основанием для отклонения заявки Участника;
* наличие информации об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», и /или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и /или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
  + - 1. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
      2. При проверке соответствия заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в закупке. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника запроса предложений может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      3. В случае установления Закупочной комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником запроса предложений, установления факта проведения ликвидации Участника запроса предложений - юридического лица или проведения в отношении Участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у Участника запроса предложений имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника, Закупочная комиссия отстранит такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.
      4. На основании результатов отборочной стадии рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке Закупочной комиссией принимается решение о допуске к дальнейшему участию в запросе предложений или об отказе в допуске к дальнейшему участию в запросе предложений, а также оформляется Протокол по оценке заявок на участие в закупке. Указанный протокол в течение 3 (трех) календарных дней, следующих за днем подписания указанного протокола, размещается на сайте.
      5. В случае если на основании результатов отборочной стадии рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к дальнейшему участию в запросе предложений всех Участников запроса предложений, подавших заявки на участие в закупке, или о допуске к дальнейшему участию в запросе предложений только одного участника запроса предложений, подавшего заявку на участие в закупке, запрос предложений признается несостоявшимся.
    1. Проведение переговоров:
       1. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:
* переговоры между Организатором закупки и Участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
* возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, предложения которых не были отклонены. Всем участникам переговоров предлагается улучшить свои предложения;
* проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем двух членов закупочной комиссии.
  + - 1. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.
      2. При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки запрашивает у всех Участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений Закупочная комиссия выбирает выигравшего Участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.
    1. Оценочная стадия
       1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, указанной в Томе III настоящей закупочной документации.
       2. Результаты предварительного ранжирования учитываются при проведении переторжки.
    2. Проведение переторжки
       1. Если в пункте 10 Уведомления предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в закупке Закупочная комиссия принимает решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставляет Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в закупке, путем снижения первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены и не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в закупке.
       2. На процедуру переторжки в обязательном порядке приглашаются Участники запроса предложений, заявки на участие в закупке которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные Участники запроса предложений, чьи заявки на участие в закупке не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Закупочной комиссии. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников запроса предложений, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.
       3. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых ценовых предложений, определенные закупочной комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников запроса предложений на процедуру переторжки.
       4. Для присутствия на процедуре переторжки необходимо учитывать пропускной режим. Заказ пропуска осуществляется по электронной почте Организатора закупки, за сутки до предполагаемой даты использования пропуска. Для подтверждения права присутствия на процедуре переторжки представителям Участников запроса предложений необходимо при себе иметь доверенность, подтверждающую их право представлять интересы Участников запроса предложений.
       5. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой заявки на участие в закупке.
       6. Предложения Участника запроса предложений по увеличению цены заявки на участие в закупке не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка на участие в закупке, остается действующей с ранее объявленной ценой.
       7. Переторжка проводится на заседании Закупочной комиссии и может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
       8. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные Участником запроса предложений от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника запроса предложений цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности), либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
       9. При очной переторжке Организатор закупки в лице председателя или секретаря Закупочной комиссии предлагает всем приглашенным Участникам запроса предложений публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии с правом голоса. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупки предупредит об этом Участников запроса предложений в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Участниками запроса предложений определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками запроса предложений, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили цену и далее уменьшать ее не будут. В случае если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с Участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
       10. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудиозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются Протоколом по проведению процедуры переторжки. Участники переторжки также имеют право вести аудиозапись данной процедуры.
       11. При заочной переторжке Участники запроса предложений, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора закупки до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой (минимальной) ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники запроса предложений, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения Организатором закупки о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем 2 (двух) членов Закупочной комиссии с правом голоса, при этом предложенная цена каждого Участника запроса предложений объявляется и заносится в Протокол по проведению процедуры переторжки. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из Участников запроса предложений, своевременно представивших конверт с документом с новой (минимальной)ценой.
       12. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники запроса предложений, которые были приглашены Организатором закупки на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора закупки конверт с документом с новой (минимальной) ценой, являющейся ценой заявки данного Участника запроса предложений. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документами с новой (минимальной) ценой до начала публичного объявления новых цен, очно присутствующими Участниками запроса предложений, Закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников запроса предложений, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
       13. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются соответствующим протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на процедуре переторжки, и представителями Участников запроса предложений, присутствовавшими на процедуре переторжки. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем Участникам запроса предложений информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
       14. Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Организатору закупки откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение в составе заявки на участие в закупке. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения, кроме ценовых.
    3. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке
       1. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке с учетом предложений по переторжке осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с системой критериев оценки и сопоставления, указанными в Томе III настоящей закупочной документации, в срок, указанный в пункте 14 Уведомления.
       2. На основании результатов оценки заявок на участие в закупке Закупочной комиссией каждой заявке на участие в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в закупке***,*** которая набрала наибольшее количество баллов.
    4. Подведение итогов запроса предложений. Определение Победителя запроса предложений
       1. По результатам оценки заявок на участие в закупке, представленных Участниками запроса предложений, в случае признания запроса предложений состоявшимся, Закупочная комиссия определяет Победителя запроса предложений.
       2. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил лучшее сочетание условий исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.
       3. По результатам запроса предложений оформляется Протокол по выбору Победителя, содержащий сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, результатах запроса предложений, о принятых в отношении Участников запроса предложений решениях с их обоснованием, о Победителе запроса предложений, об Участнике запроса предложений, заявка на участие в закупке которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтового адреса.
       4. Любой участник запроса предложений после размещения Протокола по выбору Победителя запроса предложений вправе направить Организатору закупки в письменной форме, запрос о разъяснении результатов запросе предложений. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить Участнику запроса предложений в письменной форме соответствующие разъяснения.
  1. **Протокол по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя запроса предложений**
     1. После размещения Протокола по выбору Победителя запроса предложений и в соответствии с Гарантийным письмом на предоставление справки о цепочке собственников, представленным в составе заявки на участие в запросе предложений, Победитель запроса предложений в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан предоставить Организатору запроса предложений справку о цепочке собственников (Том IV (форма 20)) в бумажной и электронной (формат Excel .xls, формат Acrobat Reader .pdf) формах.
     2. Не предоставление Победителем запроса предложений справки о цепочке собственников, дает Организатору запроса предложений право считать такого Победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора.
     3. В случае если Победитель запроса предложений, или Участник запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, не представил Заказчику справку о раскрытии цепочки собственников по предусмотренной в настоящей Закупочной документации форме и соответствии с инструкциями, Победитель запроса предложений, или Участник запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер признается уклонившимся от заключения договора (включение такого участника в реестр недобросовестных поставщиков является правом, а не обязанностью Организатора закупки и/или Заказчика закупки).
  2. **Заключение договора с Победителем запроса предложений**
     1. Договор с Победителем запроса предложений будет заключен в срок, указанный в пункте 16 Уведомления.
     2. В случае, если заключаемый по результатам запроса предложений договор в соответствии с действующим законодательством и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления запрос предложений, предметом которого являлось право на заключение такого договора, признается несостоявшимся. После получения одобрения договора Победителю запроса предложений направляется подписанный со стороны Заказчика договор.
     3. В случаях, когда Победитель запроса предложений уклоняется от заключения договора на условиях настоящей Закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:
* либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем запроса предложений;
* либо заключить договор с Участником запроса предложений, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе.
  + 1. В случае уклонения Участника запроса предложений, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.
    2. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо только один Участник запроса предложений признан Участником запроса предложений, соответствующим требованиям, предусмотренным в закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. При этом решение о заключении такого договора должно быть принято Центральным закупочным комитетом Заказчика. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения вправе передать Участнику запроса предложений, проект договора. Также Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров. Участник запроса предложений, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Такой Участник запроса предложений обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления Участнику запроса предложений указанного договора.
* В случаях, указанных в настоящем пункте закупочной документации договор будет заключен не ранее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения сайте протокола по оценке заявок на участие в закупке.
  + 1. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с Центральным закупочным комитетом Заказчика в порядке, установленном Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг.
  1. **Обеспечение исполнения договора**
     1. В случае, если Победитель запроса предложений или Участник, с которым заключается договор в соответствии с настоящим разделом, должен предоставить обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном проектом договора (Том II), обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств должно быть представлено в виде, указанном в настоящей закупочной документации (Том II).
     2. Размер и сроки предоставления обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и/или гарантийных обязательств указан в настоящей закупочной документации (Том II).
     3. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368-378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным требованиям нормативно-правовых документов Российской Федерации.
     4. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом следующих условий:
* Банковская гарантия должна быть безотзывной и безусловной;
* Сумма банковской гарантии должна быть выражена в валюте договора;
* При продлении срока действия Договора срок действия банковской гарантии также должен быть продлен на этот же период времени, либо организована выдача новой банковской гарантии на аналогичных условиях;
* В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случаях, связанных с неисполнением графика выполнения работ/поставки оборудования, запчастей, МТР и т.п., а также неисполнением обязательств, прямо оговоренных определенными пунктами (перечислить) договора;
* В банковской гарантии должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет гаранту только письменное требование и оригинал банковской гарантии;
* Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен по первому письменному требованию Бенефициара (Заказчика) по указанным реквизитам в течение 5 (пяти) рабочих дней после обращения бенефициара;
* В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному;
* Банковская гарантия должна быть подписана первым руководителем и главным бухгалтером Гаранта.
  + 1. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, Принципалом - Победитель Запроса предложений или Участник закупки**,** с которым заключается договор, Гарантом - банк, выдавший банковскую гарантию.
    2. Выбор Гаранта должен быть согласован Заказчиком.
    3. Банковская гарантия должна быть выдана Гарантом, отвечающим следующим требованиям:
* В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в пункте 26 раздела 1 «Информационная карта запроса предложений» настоящей закупочной документации (Том II);
* Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и, по возможности, ссылку на Протокол по выбору Победителя открытого запроса предложений как основание заключения договора;
* В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту только письменное требование и документы, подтверждающие выплату Принципалу аванса;
* Банковская гарантия должна содержать указание на согласие Гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии;
* Банковская гарантия должна быть действительна в течение срока исполнения обязательств по договору Победителем, включая исполнение гарантийных обязательств, плюс 60 (шестьдесят) календарных дней.

1. **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. **Требование к дееспособности Участника запроса предложений**
      1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к дееспособности Участника запроса предложений:

* соответствие Участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение договора, право на заключение которого, является предметом настоящего запроса предложений;
* неприостановление деятельности Участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящего запроса предложений (лицензии, допуски, разрешения, сертификаты и т.п.).

*Требования к Участникам запроса предложений устанавливаются Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.*

*В случае выявления разночтений и/или несоответствий между требованиями к Участникам запроса предложений установленными в Томе I и требованиями к Участникам установленными Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации, применяются положения Технической части (Раздел 2 Том II).*

*В случае отсутствия в Технической части (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации всех и/или части требований к Участникам изложенным в Томе I, требования к Участникам изложенные в Технической части (Раздел 2 Том II) применяются в совокупности с требованиями к Участникам изложенными в Томе I.*

* 1. **Требования к правоспособности и финансовой устойчивости Участника запроса предложений**
     1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к правоспособности Участника запроса предложений:
* отсутствие у Участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник запроса предложений считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
* не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.
  + 1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к финансовой устойчивости Участника запроса предложений:
* показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника запроса предложений должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
* в случае несоответствия Участника запроса предложений требованиям к финансовой устойчивости Организатор закупки вправе отклонить заявку на участие в запроса предложений такого Участника.

*Требования к Участникам запроса предложений устанавливаются Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.*

*В случае выявления разночтений и/или несоответствий между требованиями к Участникам запроса предложений установленными в Томе I и требованиями к Участникам установленными Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации, применяются положения Технической части (Раздел 2 Том II).*

*В случае отсутствия в Технической части (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации всех и/или части требований к Участникам изложенным в Томе I, требования к Участникам изложенные в Технической части (Раздел 2 Том II) применяются в совокупности с требованиями к Участникам изложенными в Томе I.*

* 1. **Требования к квалификации Участника запроса предложений**
     1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к квалификации Участника запроса предложений:
* наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п. в соответствии с требованиями, установленными в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II);
* наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупочной процедуре на обязательных Интернет-ресурсах, опыта выполнения не менее двух аналогичных работ стоимостью не менее 50 (пятидесяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации;

*Требования к Участникам запроса предложений устанавливаются Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.*

*В случае выявления разночтений и/или несоответствий между требованиями к Участникам запроса предложений установленными в Томе I и требованиями к Участникам установленными Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации, применяются положения Технической части (Раздел 2 Том II).*

*В случае отсутствия в Технической части (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации всех и/или части требований к Участникам изложенным в Томе I, требования к Участникам изложенные в Технической части (Раздел 2 Том II) применяются в совокупности с требованиями к Участникам изложенными в Томе I.*

* 1. **Требования к деловой репутации Участника запроса предложений**
     1. **Стоп-факторы:**
        1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к деловой репутации Участника запроса предложений:
* непроведение ликвидации Участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;
* отсутствие информации о реорганизации Участника запроса предложений, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника запроса предложений;
* непредоставление Участником запроса предложений заведомо ложных сведений;
* отсутствие у Участника 3 (трех) и более Риск-факторов, оценка по которым составляет 0 баллов;
* отсутствие информации об Участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», и /или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и /или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
  + 1. **Риск-факторы:**
       1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим квалификационным требованиям к деловой репутации Участника запроса предложений:
* отсутствие у Участника ненадлежащим образом исполненных договорных обязательств перед компаниями Группы «Интер РАО»;
* отсутствие у Участника негативной арбитражной практики за последние 3 года;
* отсутствие факта регистрации контрагента в списке адресов, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами;
* отсутствие информации о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или участником/ учредителем/ акционером Участника, является единоличным исполнительным органом и/ или участником/ учредителем/ акционером более чем в 20 организациях;
* регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения Приглашения;
* отсутствие негативных сведений о деловой репутации субподрядчика Участника (при наличии);
* отсутствие негативной информации о единоличном исполнительном органе Участника;
* отсутствие негативной информации о деловой репутации Участника, полученной из открытых источников законным путем (включая СМИ);
* отсутствие информации об Участнике в списке юридических лиц, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует;
* наличие у Участника признаков ведения хозяйственной деятельности.

Указанные в настоящем подразделе риск-факторы не являются отборочными критериями, но наличие у одного участника 3 (трех) и более риск-факторов может являться причиной его отклонения.

*Требования к Участникам запроса предложений устанавливаются Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.*

*В случае выявления разночтений и/или несоответствий между требованиями к Участникам запроса предложений установленными в Томе I и требованиями к Участникам установленными Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации, применяются положения Технической части (Раздел 2 Том II).*

*В случае отсутствия в Технической части (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации всех и/или части требований к Участникам изложенным в Томе I, требования к Участникам изложенные в Технической части (Раздел 2 Том II) применяются в совокупности с требованиями к Участникам изложенными в Томе I.*

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**
   1. **Общие требования к заявке на участие в закупке**
      1. Для целей настоящей закупочной документации под заявкой на участие в закупке понимается представляемое Участником запроса предложений предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящего раздела, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 5.1.7 и 5.2.1. раздела 5 настоящей закупочной документации (Том I) и раздела 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II), содержание которых соответствует требованиям настоящей Закупочной документации.
      2. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником запроса предложений не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника запроса предложений, не рассматриваются.
      3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента на участие в закупке/Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.
      4. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.
      5. Требования пунктов 5.1.3 и 5.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      6. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника запроса предложений.
      7. Участник запроса предложений должен подать заявку на участие в закупке, включающую:

* Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Календарный план выполнения работ, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Сводная таблица стоимости работ, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* График оплаты выполнения работ, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Анкета Участника запроса предложений, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Информационное письмо о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Декларация о соответствии/несоответствии критериям субъекта малого или среднего предпринимательства по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Гарантийное письмо на предоставление справки о цепочке собственников, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (Том IV);
* Копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким работам, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с работами;
* Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям;
  + 1. Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки на участие в закупке.
    2. Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки на участие в закупке (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки на участие в закупке; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
    3. Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку на участие в закупке, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка на участие в закупке состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. В состав заявки на участие в закупке должна быть включена опись документов.
    4. Участник запроса предложений **должен подготовить 1 (одну) копию заявки на участие в закупке на бумажном носителе**. Копия заявки на участие в закупке подготавливается путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку на участие в закупке после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.
    5. Участник запроса предложений также **должен подготовить 1 (одну) копию заявки на участие в закупке в электронном виде**. Копия заявки на участие в закупке подготавливается путём сканирования всех документов, входящих в заявку на участие в закупке после их подписания и заверения печатью, в формате либо .tiff (многостраничный), либо .pdf. Также копия заявки на участие в закупке подготавливается в форматах Word, Excel. Электронная версия должна быть записана на CD-R(W), DVD-R(W) диск или на другие электронные носители и вложена в конверт с оригиналом заявки на участие в закупке.
    6. Непредставление электронной версии заявки на участие в закупке участника является причиной её отклонения.
  1. **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника запроса предложений**
     1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящей закупочной документации (Том I), Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений в составе заявки на участие в закупке должен приложить следующие документы:

1. полученную не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке[[1]](#footnote-1);
2. заверенная Участником закупки копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;
3. заверенная Участником закупки копия свидетельства о государственной регистрации и о постановке на учет в налоговые органы;
4. заверенная Участником закупки копия свидетельства о регистрации юридического лица или выписки из торгового/коммерческого реестра для участников – нерезидентов Российской Федерации;
5. заверенная Участником закупки копия Устава в действующей редакции;
6. заверенная Участником закупки копия разрешения эмиграционной службы на трудовую деятельность в России иностранцам и лицам без российского гражданства (если указанное лицо является генеральным директором);
7. заверенные Участником закупки копии документов (в том числе приказы, протоколы/решения собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в закупке или иное предложение Участника, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам Закупочной процедуры. Если заявка на участие в закупке или иное предложение Участника закупки подписывается по доверенности, представляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
8. копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящей Закупки, указанные в «Информационной карте» настоящей закупочной документации (Том II);
9. копии документов, подтверждающих правомерность нахождения участника закупки по адресу государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации права собственности, копия договора аренды/субаренды);
10. копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, либо справки о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения;
11. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме;
12. заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;
13. нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей). В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен нотариально заверенный перевод такого документа;
14. заверенную Участником копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) - для физических лиц/индивидуальных предпринимателей;
15. заверенную Участником копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей);
16. подтверждение о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей);
17. Участники - резиденты РФ, применяющие общий режим налогообложения предоставляют:

* заверенные копии балансов (Форма №1) и отчетов о финансовых результатах (форма №2) с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России за два последних завершенных года;
* копии баланса (Форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма №2) без отметки ИФНС о приеме, но заверенные печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера, заполненные на последнюю отчетную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);
* дополнительно, участники, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями вышеназванных форм и квитанций об их приеме(вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки бухгалтерских отчетов в XML формате;

1. Участники - резиденты РФ, применяющие специальные режимы налогообложения предоставляют:

* заверенные копии отчетных налоговых деклараций по применяемому специальному режиму налогообложения за два последних завершенных года и завершенный отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России;
* заверенные копии уведомлений ИФНС России о разрешении применения специальных режимов налогообложения за два последних завершенных года и завершенный отчетный период текущего года;
* дополнительно, участники, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями деклараций и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки вышеназванных налоговых деклараций в XML формате;

1. Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют:

* заверенные копии балансов бюджетной организации и заверенные копии отчетов о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за три последних завершенных года;

1. Участники - нерезиденты РФ предоставляют:

* заверенные копии своих финансовых отчетных документов, за два последних завершенных года и завершившийся отчетный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчетный день отчетного (финансового) периода с валюты государства участника в валюту РФ;
* заверенные пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности;
* заверенные копии налоговых деклараций (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой об их приеме в ИФНС России за три последних завершенных года.

1. Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
2. Опись документов содержащихся в заявке на участие в закупке (Том IV).
   * 1. Участник запроса предложений обязан представить в составе заявки на участие в закупке Гарантийное письмо на предоставление справки о цепочке собственников ((форма 14) настоящей закупочной документации (Том IV)), бенефициаров Участника запроса предложений, в том числе о конечном бенефициаре – физическом лице (ФИО, № документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства), с приложением подтверждающих документов.
     2. В случае не предоставления Участником запроса предложений указанного Гарантийного письма, Организатор закупки обязан отклонить заявку на участие в закупке такого Участника запроса предложений.
     3. Участник закупки обязан включить в текст проекта договора, планируемый к заключению, обязательства Участника (Победителя запроса предложений) раскрывать информацию о каких-либо изменениях сведений в цепочке собственников Участника (Победителя запроса предложений), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа с предоставлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений. Настоящее положение применяется, если условиями закупочной документации предусмотрено, что проект договора представляется Участником закупки.
     4. В случае, если получение указанного в пункте 5.2.1 л) и 5.2.1 м) решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника запроса предложений порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
   1. **Срок действия заявки на участие в закупке**
      1. Заявка на участие в закупке действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в данной заявке, но не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в закупке.
   2. **Официальный язык запроса предложений**
      1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Участником запроса предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которыми обмениваются Претенденты на участие в запросе предложений/Участники запроса предложений и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.
      2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).
      3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.4.2, может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным закупочной документацией.
   3. **Валюта запроса предложений**
      1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.5.2. настоящего подраздела.
      2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации (Том II), исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
      3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.5.1, 5.5.2 может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным закупочной документацией.
   4. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**
      1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в пункте 8 Уведомления.
   5. **Цена заявки на участие в закупке и договора**
      1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, услуг, поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях поставки, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.
      2. Участник запроса предложений в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки, которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.
      3. Участник запроса предложений должен указать цены на весь предоставляемый товар и выполняемую работу, предлагаемые в заявке на участие в закупке. Если на отдельные позиции поставляемого товара, выполняемых работ Участник запроса предложений не укажет их стоимость, Заказчик не оплатит ему их стоимость и будет считать их включенными в цену договора.
      4. В цену заявки на участие в закупке не включается налог на добавленную стоимость (НДС), уплачиваемый согласно законодательству Российской Федерации.
      5. Цена Договора рассчитывается путем прибавления к цене заявки на участие в закупке суммы налога на добавленную стоимость Российской Федерации.
      6. Цена договора может отличаться от суммы, определенной в порядке, указанном выше, если изменяются объемы поставляемого товара, выполняемых работ (в пределах, разрешенных в Закупочной документации).
      7. Индекс перечета остается неизменным на весь срок действия договора.
      8. Базовая цена определяется в соответствии с проектом.
      9. Цена максимальная и может быть уменьшена.
      10. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения цены договора.
      11. Заказчиком устанавливаются функциональные и/или технические требования к продукции.
      12. В случае отказа Участника запроса предложений принять условия настоящего подраздела Организатор закупки может отклонить его заявку на участие в закупке.
      13. В случае, если цена договора, предложенная Участником запроса предложений ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены лота, установленной в уведомлении о закупке, Организатор закупки может направить требование Участнику запроса предложений о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким Участником запроса предложений.
      14. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником запроса предложений обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником запроса предложений, запрашиваемого в соответствии с пунктом 5.7.13. настоящей Документации, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника запроса предложений, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.
      15. В случае, если Участник запроса предложений, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника запроса предложений может быть отклонена.
   6. **Привлечение субподрядчиков/соисполнителей**
      1. Возможность привлечения субподрядчиков устанавливается Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.

*Требования к привлечению субподрядчиков и документам представляемым Участниками по субподрядчикам/заводам-изготовителям устанавливаются Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации.*

*В случае выявления разночтений и/или несоответствий между требованиями установленными в Томе I и требованиями установленными Технической частью (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации, применяются положения Технической части (Раздел 2 Том II).*

*В случае отсутствия в Технической части (Раздел 2 Том II) настоящей закупочной документации всех и/или части требований к привлечению субподрядчиков и документам представляемым Участниками по субподрядчикам/заводам-изготовителям изложенным в Томе I, требования изложенные в Технической части (Раздел 2 Том II) применяются в совокупности с требованиями изложенными в Томе I.*

* + 1. В случае если закупочной документацией предусмотрена возможность привлечения субподрядчиков/соисполнителей, Участник запроса предложений должен включить в свою заявку на участие в закупке подробные сведения обо всех работах, которые он предполагает выполнить по субдоговорам, указав процент субдоговора (субподряда) к объему работ представить **План распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 21)** (Том IV настоящей закупочной документации), и привести подробную информацию о своих субподрядчиках/соисполнителях, которых он предполагает нанять для выполнения договора. Участник запроса предложений должен представить в составе своей заявки на участие в закупке письма субподрядчиков/соисполнителей Участнику запроса предложений, в которых указывается, что субподрядчик/соисполнитель информирован о том, что Участник запроса предложений предлагает работы, в случае признания Участника запроса предложений Победителем, он готов обеспечить выполнение работ в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, условия будущего договора между Участником запроса предложений и субподрядчиком/соисполнителем согласованы.
    2. В случае если объем субдоговора превышает 10% от цены оферты, Участник запроса предложений должен представить в составе своей заявки на участие в закупке документы, подтверждающие соответствие предложенного субподрядчика/соисполнителя требованиям пункта 5.2.1, предъявляемым к Участникам запроса предложений в части, относящейся к объему поставок, работ, услуг, выполняемых данным субподрядчиком/соисполнителем.
    3. В случае, если Участник запроса предложений не является изготовителем товара Участник запроса предложений должен предоставить дилерское письмо завода-изготовителя. В письме завода-изготовителя должно быть четко указано, что условия будущего договора в части цены и сроков изготовления согласованы.
    4. При рассмотрении заявки на участие в закупке Закупочная комиссия может отклонить любого предложенного в заявке на участие в закупке субподрядчика/соисполнителя не соответствующего требованиям, указанным в настоящей закупочной документации.. В случае если субподрядчик/соисполнитель отклонен, Участник запроса предложений без изменения условий своей заявки на участие в закупке должен предложить на утверждение Организатору закупки (Заказчику) другого субподрядчика/соисполнителя, удовлетворяющего предъявляемым требованиям.
    5. На заключение субдоговоров с субподрядчиками/соисполнителями, не указанными в заявке на участие в закупке Победителя запроса предложений, должно быть получено предварительное письменное согласие Заказчика. После заключения каждого субдоговора Победитель запроса предложений должен в течение 10 (десяти) календарных дней письменно уведомить Заказчика.
    6. Субподрядчик/соисполнитель, утвержденный Организатором закупки либо Заказчиком, в установленном порядке может быть заменен в следующих случаях:
* если в процессе выполнения договора он перестанет соответствовать требованиям Закупочной документации;
* если Победитель запроса предложений выберет нового субподрядчика/соисполнителя, обеспечив повышение технико-экономических показателей товаров, работ;
* если субподрядчик/соисполнитель, несмотря на предыдущее письменное предупреждение от Победителя запроса предложений, упорно или явно не исполняет любое из своих обязательств по субдоговору.
  + 1. Подрядчик выступает в роли генерального подрядчика и несет при этом перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком.
    2. Иные условия привлечения субподрядчиков регламентируются ст. 706 ГК РФ.
  1. **Альтернативные предложения**
     1. Сведения о возможности подачи альтернативных предложений указаны в пункте 28 раздела 1 «Информационная карта запроса предложений» настоящей закупочной документации (Том II).
     2. Альтернативным предложением признается дополнительное предложение, которое подается в составе заявки на участие в закупке вместе с основным предложением и содержит альтернативные решения технических, финансовых или организационных аспектов основного предложения. Альтернативное предложение – это опцион по отдельным аспектам (элементам) основного предложения, добровольно предлагаемый Участником запроса предложений на выбор Организатора закупки. При этом альтернативные предложения могут рассматриваться только при наличии основного предложения и не могут различаться только ценой (изменение цены такого предложения может являться лишь следствием его отличий от основного предложения по техническим, юридическим, финансовым либо организационным условиям). Все альтернативные предложения должны подаваться только в составе заявки на участие в закупке и не могут рассматриваться, если они сделаны после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, а также после их вскрытия, когда суть всех заявок оглашена Закупочной комиссией.
     3. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки на участие в закупке (указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).
     4. Альтернативное предложение может содержать существенно иные коммерческие условия выполнения работ, за исключением частичного выполнения работ.
     5. Участники запроса предложений, представившие основное предложение заявки на участие в закупке и желающие предложить альтернативные технические решения по сравнению с требованиями Закупочной документации, должны предоставить Организатору закупки всю необходимую информацию для проведения технической и финансовой оценки: условия Договора, спецификации, чертежи, расчеты и затраты на выполнение тех работ, в которые внесены изменения и другие необходимые сведения.
     6. Альтернативное предложение должно включать подробное описание тех частей Закупочной документации, которые были изменены.
     7. При значительном объеме альтернативное предложение может быть подготовлено в соответствии с общими требованиями, изложенными в подразделе 5.1 с соблюдением, по мере возможности, форм, приведенных в Томе IV настоящей Закупочной документации. Тогда альтернативное предложение и его копии следует запечатать в конверты в соответствии с требованиями пункта 5.1, дополнительно обозначив на этих конвертах: «Альтернативное предложение №… (указать номер альтернативного предложения)» и «Копия альтернативного предложения №… (указать номер альтернативного предложения)». Эти конверты помещаются в один внешний конверт вместе с заявкой на участие в закупке и ее копиями.
     8. Факт наличия в составе заявки на участие в закупке альтернативных предложений должен быть четко отражен в Письме о подаче оферты. Если альтернативные предложения сопровождаются увеличением или уменьшением итоговой цены заявки (относительно основного предложения), то это должно также быть четко указано в Письме о подаче оферты и иных документах заявки на участие в закупке, где это необходимо.
     9. Альтернативные предложения, отличающиеся только ценой, не рассматриваются.
  2. **Участие в запросе предложений коллективных участников**
     1. Если заявка на участие в закупке подается коллективным участником Участник запроса предложений должен включить в свою заявку **План распределения объемов выполнения работ внутри коллективного участника (форма 22)** (Том IV настоящей закупочной документации), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
     2. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям раздела 4 настоящей закупочной документации (Том I).
     3. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения договора;
2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок между членами коллективного участника;
3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
   * 1. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 5.10.5, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.
     2. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 5.10.3.
     3. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков у других Участников данной закупки. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения по существу.
     4. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:
6. заявка на участие в закупке должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным требованиям раздела 4;
7. заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
8. в состав заявки на участие в закупке дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;
9. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок между членами коллективного участника.
10. заявка на участие в закупке дополнительно должна включать документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа участия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если такое участие согласно законодательству не подлежит одобрению) – справку в произвольной форме. Указанный документ должен быть представлен и заверен надлежащим образом каждым членом коллективного участника.
    * 1. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
      2. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса предложений до подписания Протокола по выбору Победителя запроса предложений выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.
      3. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение договора, если из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций.

1. В целях единого толкования сроков, установленных в настоящем пункте, принимается следующее:

   Срок давности документов, перечисленных в настоящем пункте, исчисляется со дня, предшествующему дню окончания срока приема заявок на участие в закупке.

   *Например: срок окончания приема заявок на участие в закупке установлен 12 мая 2015г. Таким образом, документы, перечисленные в настоящем пункте, будут соответствовать требованиям настоящей закупочной документации, если они сформированы по состоянию на дату с 12 апреля этого года по 12 мая этого года включительно.* [↑](#footnote-ref-1)