|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Председатель закупочной комиссии |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.В. Осипов/  «07» июня 2022 г. |

**ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ**

1. **Наименование закупки:** Редукцион в электронной форме на право заключить договор на поставку товара: анализаторы цепей.
2. **Краткое описание предмета договора (при необходимости):** Поставка товара: анализаторы цепей.
3. **Форма и способ осуществления закупки**: Редукцион в электронной форме одноэтапный.
4. **Индивидуальный номер закупки, предмет договора:** 0605-2022-00452. Поставка товара: анализаторы цепей.
5. **Количество товара / объем работ, услуг**: все необходимые сведения приведены в разделе 9 документации о закупке].
6. **Заказчик закупки:** АО «КБ «Луч»

Место нахождения: 152920, Ярославская обл., г. Рыбинск, бульвар Победы, д.25

Почтовый адрес: 152920, Ярославская обл., г. Рыбинск, бульвар Победы, д.25

Официальный сайт: www.kb-lutch.ru

Электронная почта: [enk@kb-lutch.ru](mailto:enk@kb-lutch.ru)

Тел./факс: (4855) 28-58-36, доб.4-23

Контактное лицо: Комиссарова Екатерина Николаевна

1. **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** ООО «ЭТП», etprf.ru
2. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** 152920, Ярославская обл., г. Рыбинск, бульвар Победы, д.25.
3. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:**

11 779 989,00 (Одиннадцать миллионов семьсот семьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства

1. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке**: Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу www.kb-lutch.ru.
2. **Информация о подаче заявок на участие в закупке:**
   1. **порядок подачи заявок**: в соответствии с документацией о закупке;
   2. **дата начала подачи заявок**: «07» июня 2022 года;
   3. **дата и время окончания срока подачи заявок, место их подачи:** 10:00 (по местному времени организатора закупки) «17» июня 2022 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.
3. **Обеспечение заявки:** Требуется в размере 58 900 руб., НДС не облагается*,* путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП, в срок не позднее момента окончания подачи заявок.
4. **Дата рассмотрения первых частей заявок:** «22» июня 2022 года.
5. **Дата и время начала проведения редукциона:** «24» июня 2022 года в 11:00 (по местному времени организатора закупки).
6. **Дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки):** «27» июня 2022 года.
7. **Срок заключения договора**: Не позднее 30 дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, с учетом особенностей, предусмотренных документацией о закупке.
8. **Срок для отмены закупки**: Организатор закупки вправе отменить закупку без каких-либо последствий в любой момент до подведения итогов
9. **Дополнительные комментарии:**
   1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.
   2. Редукцион не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Председатель закупочной комиссии |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.В. Осипов/  «07» июня 2022 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 0605-2022-00452  
по редукциону  
в электронной форме на право заключения договора  
на поставку товара: Анализаторы цепей

г. Рыбинск, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

[ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ 1](#_Toc105499755)

[1. СОКРАЩЕНИЯ 6](#_Toc105499756)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7](#_Toc105499757)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9](#_Toc105499758)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 9](#_Toc105499759)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 10](#_Toc105499760)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 10](#_Toc105499761)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 11](#_Toc105499762)

[3.5 Обжалование 12](#_Toc105499763)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 15](#_Toc105499764)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 15](#_Toc105499765)

[4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 15](#_Toc105499766)

[4.3 Разъяснение извещения, документации о закупке 15](#_Toc105499767)

[4.4 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке 16](#_Toc105499768)

[4.5 Общие требования к заявке 17](#_Toc105499769)

[4.6 Требования к описанию продукции 18](#_Toc105499770)

[4.7 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 18](#_Toc105499771)

[4.8 Обеспечение заявки 18](#_Toc105499772)

[4.9 Подача заявок 20](#_Toc105499773)

[4.10 Изменение или отзыв заявки 20](#_Toc105499774)

[4.11 Открытие доступа к заявкам 20](#_Toc105499775)

[4.12 Рассмотрение первых частей заявок, дозапрос. Допуск к участию в закупке 21](#_Toc105499776)

[4.13 Проведение редукциона 24](#_Toc105499777)

[4.14 Рассмотрение вторых частей заявок, дозапрос. Выбор победителя и подведение итогов закупки 26](#_Toc105499778)

[4.15 Отмена закупки/определения поставщика 29](#_Toc105499779)

[4.16 Постквалификация 30](#_Toc105499780)

[4.17 Антидемпинговые меры при проведении закупки 31](#_Toc105499781)

[4.18 Отстранение участника закупки 32](#_Toc105499782)

[4.19 Преддоговорные переговоры 32](#_Toc105499783)

[4.20 Заключение договора 33](#_Toc105499784)

[4.21 Обеспечение исполнения договора 37](#_Toc105499785)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 40](#_Toc105499786)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 40](#_Toc105499787)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 41](#_Toc105499788)

[Приложение №1 к информационной карте 46](#_Toc105499789)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 46](#_Toc105499790)

[Приложение №2 к информационной карте 49](#_Toc105499791)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 49](#_Toc105499792)

[Приложение №3 к информационной карте 51](#_Toc105499793)

[**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА** 51](#_Toc105499794)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 52](#_Toc105499795)

[7.1 Заявка (форма 1) 52](#_Toc105499796)

[7.2 Техническое предложение (форма 2) 55](#_Toc105499797)

[7.3 Анкета участника (форма 3) 58](#_Toc105499798)

[7.4 План распределения объемов поставки продукции (форма 4) 59](#_Toc105499799)

[7.5 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) 60](#_Toc105499800)

[7.6 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 6) 62](#_Toc105499801)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 64](#_Toc105499802)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ) 65](#_Toc105499803)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Законодательство** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **ЗК** | – | закупочная комиссия. |
| **Извещение** | – | извещение об осуществлении закупки |
| **Открытие доступа** | – | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **Положение о закупке** | – | Положение о закупочной деятельности АО «КБ «Луч». |
| **СПБ** | – | структурное подразделение заказчика, к компетенции которого относятся вопросы безопасности. |
| **ЭТП** | – | электронная торговая площадка (электронная площадка). |
| **ЭП** | – | электронная подпись / усиленная электронной подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

**Заказчик** – организация, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки – АО «КБ «Луч» - организатор закупки.

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

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции.

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

**Заявитель** – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в соответствующем коллегиальном органе заказчика, а также в судебном либо в административном порядке.

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

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

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

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии, принятому по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа закупки, предложил лучшие условия исполнения договора на основании извещения, документации о закупке.

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

**Постквалификация** – процедура дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора, на достоверность ранее представленной информации и документов.

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

**Производитель** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, производящие товары для их дальнейшей реализации.

**Участник** – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Организатор закупки приглашает к участию в процедуре закупки, предмет которой указан в информационной карте (далее – закупка).
      2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
      3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
      6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
      10. Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
      11. Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
      12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а лицо, с которым принято решение о заключении договора, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
   2. Правовой статус процедуры и документов
      1. Настоящая процедура регулируется нормами применимого законодательства и Положением о закупке (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
      2. Процедура редукциона не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.
      3. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
      4. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
      5. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      6. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
         1. протокол разногласий (в случае, если заказчиком принято решение учесть полностью или частично замечания к проекту договора, направленные участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭТП);
         2. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.19;
         3. протокол подведения итогов закупки (итоговый протокол);
         4. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
         5. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом документов и сведений, предоставленных участником на основании дозапроса (при его направлении).
      7. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
      8. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 6 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 7 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
      4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
      5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать официально размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых входе процедуры закупки решениях ЗК.
   4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
      1. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
      2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 8 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
      3. Для участия в закупке поставщик должен получить аккредитацию на ЭТП. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
      4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
      5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
      6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
      7. Порядок аккредитации поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
      8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, направление запроса на разъяснение извещения, документации о закупке, изменение заявок, направление документов и сведений на основании дозапроса, отзыв заявки в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
      9. Цена заявки, указанная участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеет преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
   5. Обжалование
      1. Заявитель имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие), ЗК, заказчика при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.
      2. Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник (далее – заявитель) вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 35 информационной карты.
      3. Жалоба может быть подана заявителем в следующие сроки с момента официального размещения извещения и документации о закупке:
         1. с момента официального размещения извещения и документации о закупке до момента окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о закупке);
         2. с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если предметом обжалования являются действия заказчика, организатора закупки, специализированной организации);
         3. с момента официального размещения извещения, документации о закупке и не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня истечения установленного законом или Положением о закупке срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие заказчика).
      4. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:
         1. полное наименование заявителя, в соответствии с учредительными документами (для юридического лица) либо фамилию, имя и отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя), ИНН заявителя (при наличии); адрес электронной почты либо почтовый адрес для направления сведений о рассмотрении жалобы, контактный телефон;
         2. идентификационный номер обжалуемой закупки на ЭТП либо иную информацию, позволяющую идентифицировать обжалуемую закупку;
         3. предмет обжалования (содержание извещения, документации о закупке либо действия/бездействие ответственных лиц) с обоснованием позиции заявителя;
         4. указание на лицо, допустившее неправомерные действия (бездействие).
      5. Заявитель вправе приложить к жалобе дополнительные материалы, являющиеся, по его мнению, существенными для рассмотрения жалобы.
      6. Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы. Материалы, направленные для рассмотрения жалобы, заявителю не возвращаются.
      7. В рамках одной жалобы не допускается обжалование нескольких извещений, документаций о закупке, равно как и обжалование действий (бездействия) лиц, осуществлённых в ходе проведения нескольких процедур закупки.
      8. Не допускается обжалование содержания извещения, документации о закупке, действий (бездействия) ответственных лиц в случае, если ранее была принята к рассмотрению жалоба заявителя, содержащая аналогичные доводы по этой же закупке.
      9. Предметом обжалования не могут являться действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, специализированной организации, совершаемые в ходе исполнения договора, заключённого по результатам закупки.
      10. Уведомления и документы направляются Комиссией заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, либо, при его отсутствии, по указанному почтовому адресу.
      11. Председатель Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
          1. о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;
          2. об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.5.12.
      12. Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
          1. жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.5.3;
          2. представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.5.4;
          3. жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены (п. 3.5.6);
          4. жалоба не соответствует требованиям, указанным в п. 3.5.7 - 3.5.9;
          5. жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.5.2).
      13. Заявитель имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
      14. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб не более чем до 30 (тридцати) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
      15. При рассмотрении жалобы в соответствии с п. 3.5.1 с момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения Комиссии (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).
      16. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:
          1. признать жалобу необоснованной;
          2. признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).
      17. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
      18. Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае рассмотрения судом или антимонопольным органом жалобы на процедуру закупки, по которой подана жалоба, с момента, когда комиссии стало известно о таком обжаловании. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется с момента доведения до сведения комиссии соответствующего решения суда или антимонопольного органа в полном объёме.
      19. При выявлении в ходе рассмотрения жалобы нарушений законодательства, Положения о закупке и правовых актов, принятых в его развитие, не являющихся предметом обжалования, комиссия принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.
      20. По результату рассмотрения жалобы заявителю направляется выписка из заключения комиссии.
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. Общий порядок проведения закупки
      1. Закупка состоит из следующих мероприятий (действий):
         1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.8);
         4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.9 – 4.10);
         5. Открытие доступа к заявкам. Рассмотрение первых частей заявок, дозапрос. Допуск к участию в закупке (подразделы 4.11 – 4.12);
         6. Проведение редукциона (подраздел 4.13);
         7. Рассмотрение вторых частей заявок, дозапрос. Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.14);
         8. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.16 – 4.17);
         9. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.19) и заключение договора (подразделы 4.20 – 4.21).
   2. Официальное размещение извещения и документации о закупке
      1. Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
      2. Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 8 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
      3. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 7 информационной карты.
      5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
   3. Разъяснение извещения, документации о закупке
      1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.
      2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
      3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
      4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения извещения, документации о закупке.
      5. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений извещения, документации о закупке установлены в соответствии с п. 20 информационной карты.
      6. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
      7. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
   4. Внесение изменений в извещение, документацию о закупке
      1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки, или в целях исполнения рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией, предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
      2. В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке.
      3. В течение3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
   5. Общие требования к заявке
      1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №2 к информационной карте.
      2. Заявка должна состоять из двух частей. Обе части заявки заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.
      3. При этом в составе первой части заявки участники процедуры закупки не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес место нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).
      4. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению.
      5. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
      6. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      7. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
      8. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 9 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
      9. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      10. Рекомендации по формированию заявки:
          1. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
          2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
          3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
          4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
      11. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию заявки, установленных в п.4.5.1 - 4.5.5, 4.5.7 - 4.5.9, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   6. Требования к описанию продукции
      1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями информационной карты.
      2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
      3. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели.
      4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
      5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
      6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и информационной картой, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   7. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)
      1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в информационной карте, с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
      2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9).
   8. Обеспечение заявки
      1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее времени и даты срока окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 18 информационной карты, если такое требование установлено в документации о закупке.
      2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки.
      3. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
      4. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:
         1. уклонение участника закупки от заключения договора;
         2. отказа участника закупки от заключения договора;
         3. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением и закупке и настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);
      5. При наступлении случая, указанного в п. 4.8.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
      6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
         1. принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
         2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
         3. получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
         4. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
         5. окончания процедуры редукциона – участникам закупки, допущенным к участию в редукционе, но не принявшим участие в нем;
         6. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
         7. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
         8. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
      7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
   9. Подача заявок
      1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
      2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 19 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
      3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок, изменение заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
      4. Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
         1. подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.8;
         2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
      5. Участник обязан указывать (декларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
   10. Изменение или отзыв заявки
       1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 19 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
       2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
   11. Открытие доступа к заявкам
       1. Открытие доступа к первым частям заявок осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в информационной карте дату и время.
       2. Процедура открытия доступа к заявкам не является публичной и осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание ЗК не проводится, протокол открытия доступа не формируется. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным первым частям заявок. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании участников процедуры закупки, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы.
       3. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки; при этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.
       4. В случае если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок была подана только одна заявка, оператор ЭТП открывает организатору закупки доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.
   12. Рассмотрение первых частей заявок, дозапрос. Допуск к участию в закупке
       1. Рассмотрение первых частей заявок осуществляется в сроки, установленные извещением и информационной картой.
       2. В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 22 информационной карты измеряемых критериев отбора.
       3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры редукциона и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
       4. Рассмотрение первых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе первых частей заявок, в том числе с учетом п. 4.12.8, документов и сведений.
       5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
       6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.18).
       7. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
          1. проверку состава, формы и содержания первой части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
          2. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 11 информационной карты;
          3. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 12 информационной карты и форме подраздела 7.2;
          4. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в редукционе и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора первых частей заявок, установленными в п. 22 информационной карты.
       8. При выполнении мероприятий, предусмотренных подп. 4.12.8(1) - 4.12.8(5), секретарь ЗК до принятия ЗК решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке направляет участникам процедуры закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭТП дозапрос с соблюдением следующих требований:
          1. дозапрос направляется в отношении документов и сведений, предоставление которых предусмотрено п. 1) (за исключением сведений, касающихся предмета закупки и иных условий исполнения договора), в случаях:
3. отсутствия в составе заявки требуемых документов и сведений;
4. предоставление требуемых документов и сведений не в полном объеме;
5. наличия неустранимых противоречий в представленных документах и сведениях;
6. нечитаемости представленных документов и сведений;
   * + 1. дозапрос не может направляться, а участники процедуры закупки не вправе представлять уточненные документы и сведения, изменяющие предложенную участником процедуры закупки цену договора, условия исполнения договора;
       2. дозапрос направляется всем участникам процедуры закупки, в отношении которых ЗК может быть принято решение об отказе в допуске к участию в закупке в связи с выявлением обстоятельств, указанных в подп. 4.12.8(1);
       3. дозапрос направляется однократно;
       4. в дозапросе устанавливается срок для предоставления документов и сведений, который должен быть одинаковым для всех участников процедуры закупки и не может быть менее 1 (одного) и более 2 (двух) рабочих дней после направления дозапроса;
       5. документы и сведения, полученные от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, являются неотъемлемой частью заявки на участие в закупке.
     1. При дозапросе не допускается создание преимущественных условий отдельным участникам процедуры закупки; информация о проведении процедуры дозапроса указывается в протоколе рассмотрения заявок.
     2. После истечения срока, предусмотренного подп. 4.12.8(5), ЗК выполняет действия, предусмотренные подп. 4.12.7, с учетом приоритета документов и сведений, полученных от участников процедуры закупки по итогам дозапроса, над аналогичными документами и сведениями, представленными в составе заявки на участие в закупке первоначально.
     3. При принятии решения о дозапросе установленные в информационной карте дата рассмотрения заявок, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки не подлежат переносу.
     4. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
        1. непредставление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте; нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу первой части заявки;
        2. несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 11 информационной карты;
        3. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 12 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
        4. наличие в составе первой части заявки недостоверных сведений.
     5. Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается. Не допускается отклонение заявки в связи с несоответствием предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленного в соответствии с требованиями к описанию продукции в случае, если из содержания первой части заявки участника закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки требованиям документации о закупке. Не допускается отказ в допуске участнику закупки за нарушение порядка оформления первой части заявки, в том числе подача первой части заявки на фирменном бланке или указание в первой части заявки идентифицирующих участника закупки сведений (наименование, адрес места нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.); указание сведения о соответствии участника квалификационным требованиям (если такие требования установлены в документации), указание ценового предложения.
     6. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки;
        3. дата подписания протокола;
        4. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
        5. дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок;
        6. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
        7. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
        8. количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;
        9. информация о направлении дозапросов;
        10. сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
        11. количество заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, документации о закупке;
        12. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
        13. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        14. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     7. По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в редукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки. При этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация.
     8. Протокол рассмотрения первых частей заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     9. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
   1. Проведение редукциона
      1. В редукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Редукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.
      2. Редукцион проводится на ЭТП, начиная в установленные в информационной карте дату и время, с использованием программных и технических средств ЭТП. Подаваемое участником закупки предложение о цене договора удостоверяется ЭП такого участника.
      3. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения редукциона, надежность функционирования используемых программных и технических средств, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения редукциона.
      4. Участники закупки подают предложения о цене договора анонимно для других участников закупки под присвоенными им оператором ЭТП регистрационными номерами. Изменение цены договора, предлагаемой участником закупки в процессе проведения редукциона, не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.
      5. Редукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг редукциона, который указан в  информационной карте.
      6. Подача ценовых предложений участниками закупки осуществляется в отношении НМЦ, указанной в информационной карте, с учетом всех налогов и сборов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством, вне зависимости от используемой участником закупки системы налогообложения.
      7. В процессе редукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах установленного шага редукциона.
      8. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):
         1. участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота) на величину в пределах «шага редукциона»: как минимум на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг редукциона);
         2. участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше чем оно;
         3. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага редукциона»;
         4. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю;
         5. участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником.
      9. Если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения редукциона не подано ни одного предложения о цене договора либо подано только одно предложение о цене договора, процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение редукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП. При этом в протокол проведения редукциона вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в Положении о закупке.
      10. При проведении редукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников о цене договора (цене лота), составляющее 10 (десять) минут от начала проведения редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, редукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП.
      11. В течение 10 (десяти) минут с момента завершения редукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже последнего предложения о минимальной цене договора (цене лота) на редукционе, независимо от шага редукциона.
      12. С момента начала проведения редукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).
      13. После окончания редукциона ЭТП автоматически формирует протокол проведения редукциона, который содержит следующие сведения:
          1. наименование закупки;
          2. номер закупки;
          3. дата подписания протокола;
          4. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
          5. дата проведения редукциона;
          6. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
          7. количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;
          8. количество заявок, которые были отклонены, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
          9. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
          10. поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием идентификационных номеров участников, их подавших;
          11. иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.
      14. Протокол проведения редукциона официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его проведения.
   2. Рассмотрение вторых частей заявок, дозапрос. Выбор победителя и подведение итогов закупки
      1. После завершения редукциона оператор ЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения о цене договора. Вторые части заявок участников, не подававших предложения о цене договора, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП организатору закупки.
      2. Рассмотрение вторых частей заявок и подведение итогов закупки осуществляется в сроки, установленные извещением и информационной картой.
      3. В рамках рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает решение о признании участников соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в информационной карте измеряемых критериев отбора.
      4. Рассмотрение вторых частей заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе вторых частей заявок.
      5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
      6. Участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.18).
      7. В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
         1. проверку состава, формы и содержания второй части заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
         2. проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и информационной карте;
         3. принятие решения о соответствии или о несоответствии участников закупки требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора, установленными в информационной карте.
      8. ЗК отклоняет заявку участника закупки по следующим основаниям:
         1. непредставление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте;
         2. несоответствие участника закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям информационной карты;
         3. наличие в составе второй части заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. По результатам рассмотрения вторых частей заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
       1. о проведении постквалификации (подраздел 4.16);
       2. о выборе победителя.
    2. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, ЗК осуществляет выявление победителя закупки среди участников закупки, признанных соответствующими требованиям документации о закупке, путем ранжирования заявок по цене в порядке, установленном ниже.
    3. ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого. При этом победителем редукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора. В случае, если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников закупки, меньший номер (более высокое место в ранжировке) присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.
    4. В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол). В этот протокол включаются следующие сведения:
       1. наименование закупки;
       2. номер закупки;
       3. дата подписания протокола;
       4. сведения об НМЦ;
       5. дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;
       6. наименование и сведения об адресе ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
       7. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
       8. количество поданных вторых частей заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
       9. информация о направлении дозапросов;
       10. сведения об идентификационных номерах участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;
       11. сведения о ценовых предложениях участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;
       12. количество вторых частей заявок, которые были отклонены; указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения, документации о закупке;
       13. решение о проведении постквалификации либо идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор, если по итогам закупки определен ее победитель, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке, или идентификационный номер единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
       14. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке порядковые номера заявок / окончательных предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условиях исполнения договор;
       15. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки или определения единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор);
       16. сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
       17. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
       18. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
    5. По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вторых частей заявок (подведения итогов) вносится соответствующая информация:
       1. о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок;
       2. о соответствии только 1 (одной) второй части заявки.
    6. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
    7. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол) вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
  1. Отмена закупки/определения поставщика
     1. Решение об отмене закупки / определения поставщика включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отмене закупки / определения поставщика, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
     2. Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
     3. Организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки / определения поставщика в любой момент до подведения итогов в следующих случаях:
        1. непредвиденное изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
        2. изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
        3. возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и/или исполнения договора;
        4. необходимость исполнения предписания контролирующих органов и/или вступившего в законную силу судебного акта и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;
        5. наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;
        6. изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции.
     4. Извещение об отмене закупки / определения поставщика официально размещается не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.
  2. Постквалификация
     1. В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
     2. Постквалификация проводится исключительно на предмет дополнительной проверки достоверности ранее представленных участником закупки в составе заявки параметров квалификации, условий исполнения договора, информации и документов, характеристик предлагаемой к поставке продукции.
     3. Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
        1. занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам рассмотрения вторых частей заявок;
        2. занявшего следующее место в ранжировке участников закупки по итогам рассмотрения вторых частей заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от прохождения постквалификации;
        3. признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
     4. Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам рассмотрения вторых частей заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
     5. Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
     6. В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
        1. запрашивать предоставление участником закупки дополнительных документов в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
        2. инспектировать производство участников закупки на предмет достоверности заявленных ими характеристик продукции, предлагаемой к поставке, условий (процессов, технологии) ее производства и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
        3. запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке;
     7. По результатам проведения постквалификации ЗК принимает решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
     8. По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
     9. Победителем закупки признается участник закупки, успешно прошедший постквалификацию (соответствует параметрам квалификации и предложил минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее закупка проводилась на повышение цены договора – предложил максимальную цену договора)), и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.
  3. Антидемпинговые меры при проведении закупки
     1. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в информационной карте, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
     2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.21. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
     3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.17.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
  4. Отстранение участника закупки
     1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
        1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
        2. подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
        3. непрохождения постквалификации (подраздел 4.16);
        4. по решению СПБ заказчика.
     2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
     3. Процедура закупки признается несостоявшейся при принятии ЗК одного из следующих решений, о чем в протокол вносится соответствующая информация:
        1. об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки;
        2. об отстранении всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке.
  5. Преддоговорные переговоры
     1. Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
     2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.
     3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
        1. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
        2. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
        3. улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
        4. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.5, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.20.4);
        5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
        6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями отбора;
        7. в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
     4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
     5. Проведение преддоговорных переговоров должно быть осуществлено в срок, установленный для заключения договора.
     6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
     7. В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.
     8. Проведение преддоговорных переговоров является обязательным при одновременном выполнении следующих условий:
        1. процедура закупки признана несостоявшейся;
        2. ЗК принято решение о заключении договора с участником закупки, соответствующим требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует всем установленным в документации о закупке требованиям;
        3. отклонение цены договора, заключаемого по итогам несостоявшегося редукциона, от размера НМЦ, составляет менее 10% (десяти процентов) от НМЦ.
  6. Заключение договора
     1. Договор по итогам закупки заключается в срок, указанный в информационной карте.
     2. Договор по итогам закупки заключается в бумажной форме.
     3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
     4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований договор заключается в срок не позднее чем через 5 (пять) дней с даты получения соответствующего одобрения (согласования) или с даты вынесения решения антимонопольного органа.
     5. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения, документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.5, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
     6. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется заказчиком путем включения в проект договора, включенного в состав извещения, документации о закупке:
        1. условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в том числе предложений в отношении предмета закупки, подготовленных в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении, документации о закупке (Техническое предложение (форма 2)), и являющихся критериями оценки; при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
        2. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
        3. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров (при их проведении);
        4. цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
     7. Проект договора, заключаемого по итогам закупки, обеспечение исполнения договора направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты:
        1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги конкурентного способа закупки и определено лицо, с которым заключается договор;
        2. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено следующее место в ранжировке, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении участника закупки, в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке;
        3. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились.
     8. Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных п. 4.20.7(2), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление и проект договора, дату окончания срока совершения таких действий.
     9. Лицо, с которым заключается договор, направляет заказчику следующие документы:
        1. подписанный со своей стороны проект договора;
        2. обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в информационной карте) в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.21 с учетом, при необходимости, требований к выполнению антидемпинговых мероприятий;
        3. копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор:
           1. копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица, с которым заключается договор, без доверенности (в случае, если договор подписывается руководителем);
           2. копия доверенности на осуществление действий от имени такого лица, оформленной в соответствии с законодательством (в случае, если договор подписывается лицом, не являющимся руководителем); при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, должна быть представлена также копия документа, подтверждающего полномочия такого лица;
        4. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.20.9, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
        5. декларация о том, что если лицу, с которым заключается договор, не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или предоставление обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 4.20.9, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;
        6. копии учредительных документов в действующей редакции (в случае заключения договора с юридическим лицом);
        7. документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, в случае, предусмотренном п. 4.20.11;
     10. Предоставление документов, указанных в п. 4.20.9(3) - 4.20.9(7) не требуется, если они были предоставлены в составе заявки на участие в закупке.
     11. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора.
     12. В случае если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными извещением, документацией о закупке.
     13. В целях оптимизации документооборота допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
         1. заказчик, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
         2. электронное письмо направляется заказчику по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
     14. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
     15. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
         1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
         2. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
     16. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
         1. непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
         2. непредставления им обеспечения исполнения договора в течение срока, указанного в документации, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
         3. поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
         4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением протокола разногласий, составленного с соблюдением требований документации о закупке;
         5. непредоставления документов, предусмотренных в п. 4.20.5, и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов с учетом особенностей, предусмотренных в п. 4.20.16(2).
     17. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:
         1. удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 18информационной карты);
     18. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
         2. обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
         3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
  7. Обеспечение исполнения договора
     1. В случае, если это указано в информационной карте, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
     2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в информационной карте.
     3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора.
     4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
        1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.21.6;
        2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора.

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
    2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
       1. должна быть безотзывной;
       2. бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
       3. гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
       4. гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 6 к Положению о закупке;
       5. сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в информационной карте;
       6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
       7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
       8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
       9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
    3. Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:
       1. обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
       2. обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
       3. обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
       4. обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

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

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора.
    2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора.
    3. В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.

1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
   1. Общие требования к участникам закупки
      1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным в извещении.
      2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
      3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в информационной карте.
      4. В информационной карте, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В информационной карте, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
      7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
      8. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).
      9. При проведении закупки, предметом договора по которой являются работы по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии в п. 14, 15, 16 информационной карты могут быть установлены требования к привлекаемым участниками такой закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовители товара, являющегося предметом закупки. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте, относительно привлекаемых лиц.
2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Поставка товара: Анализаторы цепей  **ОКВЭД 2: 26.51, ОКПД 2: 26.51.41.140** |
|  | Индивидуальный номер закупки | План закупки на 2022 год: индивидуальный номер 0605-2022-00452 |
|  | Заказчик | Наименование: Акционерное общество «Конструкторское бюро «Луч»  (АО «КБ «Луч»)  Место нахождения: Российская Федерация, 152920, Ярославская область, город Рыбинск, бульвар Победы, дом 25  Почтовый адрес: Российская Федерация, 152920, Ярославская область, город Рыбинск, бульвар Победы, дом 25  Официальный сайт: www.kb-lutch.ru  Контактный телефон: (4855) 285836 доб. 423  Контактное лицо (Ф.И.О.): Комиссарова Екатерина Николаевна |
|  | Организатор закупки | См. п. 3 информационной карты |
|  | Способ закупки | Редукцион в электронной форме |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая 2. Одноэтапная 3. Без квалификационного отбора |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | ЭТП по адресу: http://etprf.ru |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки ООО «ЭТП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://etprf.ru. |
|  | Сведения об НМЦ | 11 779 989,00 (Одиннадцать миллионов семьсот семьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства |
| Валюта закупки | Российский рубль |
| Порядок формирования цены договора (цены лота) | Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. |
| Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции | Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки, указаны в приложении № 3 к Информационной карте. |
|  | Требования к продукции | Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | **Российская Федерация, 152920, Ярославская область, город Рыбинск, бульвар Победы, дом 25** |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | До 30.11.2022г. |
|  | Требования к описанию продукции | Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Участник процедуры закупки обязан в соответствии с требованиями законодательства: пункт 3 статьи 12 и пункт 4 статьи 13 Федерального закона от 26.06.2008 № 102 «Об обеспечении единства измерений» предоставить в составе заявки следующие документы: копию «Свидетельства об утверждении типа» с Приложением «Описание типа средства измерений» |
|  | Обязательные требования к участникам закупки | В соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены |
|  | Квалификационные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте |
| Требования к привлекаемым участниками закупки субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки | Не установлены |
|  | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением №2 к информационной карте |
|  | Обеспечение заявки: форма, размер | Требуется  В размере: 58 900,00 руб., НДС не облагается  Форма обеспечения:   1. путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП, в срок не позднее времени и даты окончания подачи заявок. |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Заявки подаются, начиная с «07» июня 2022 г. и до 10 ч. 00 мин. «17» июня 2022 г. (по местному времени организатора закупки) |
|  | Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений извещения, документации о закупке | Разъяснения положений извещения, документации о закупке предоставляются с «07» июня 2022 г. по «15» июня 2022 г. (включительно) |
|  | Адрес и порядок подачи заявок | Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: **http://etprf.ru**.  Порядок подачи заявок определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Критерии отбора первых частей заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке первые части заявок рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе первой части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для первой части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу первой части заявки;   2. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и информационной карте;   3. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, информационной карте и форме подраздела 7.2;   4. отсутствие в составе первой части заявки недостоверных сведений. |
|  | Дата рассмотрения первых частей заявок | «22» июня 2022 г. |
|  | Дата проведения редукциона | «24» июня 2022 года. |
|  | Шаг редукциона | От 0,5 % до 5% НМЦ (по выбору участника) |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Не допускается. |
|  | Критерии отбора вторых частей заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:  представление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №2 к информационной карте для второй части заявок; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и составу заявки;   * 1. соответствие участника закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 14–16 информационной карты;   2. отсутствие в составе второй части заявки недостоверных сведений. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании единственного критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции». Формулы расчета для указанного критерия не применяются; ранжирование участников закупки осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам. |
|  | Дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки) | «27» июня 2022г. |
|  | Постквалификация | Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.16. |
|  | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель |
|  | Срок заключения договора | Не позднее 30 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки |
|  | Форма заключения договора | Договор по итогам закупки заключается бумажной форме |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
|  | Обжалование закупки | Участники имеют право обжаловать условия извещения, иных документов, составленных при проведении закупки, а также действия (бездействие) ЗК, заказчика, организатора закупки при осуществлении закупки в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб:  **Комиссии по рассмотрению жалоб при осуществлении закупочной деятельности.**  **Адрес электронной почты для направления обращений: kb@kb-lutch.ru.**  **Почтовый адрес для направления обращений: 152905, г. Рыбинск, бульвар Победы, д.25».** |

Приложение №1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | 1. сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; 2. сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; 3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 4. копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.  Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята),, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Непривлечение участника закупки – юридического лица, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора | Не требуется |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ. | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности | Требование не установлено |

Приложение №2  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Первая часть заявки:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
|  | Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции:  Участник процедуры закупки обязан в соответствии с требованиями законодательства: пункт 3 статьи 12 и пункт 4 статьи 13 Федерального закона от 26.06.2008 № 102 «Об обеспечении единства измерений» предоставить в составе заявки следующие документы: копию «Свидетельства об утверждении типа» с Приложением «Описание типа средства измерений». |
|  | **Вторая часть заявки:** |
|  | Анкета участника (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3; |
|  | План распределения объемов поставки продукции (форма 4) по форме, установленной в подразделе 7.4 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5) по форме, установленной в подразделе 7.5 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  | Сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); |
|  | Копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица); |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 7)–9), а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке; |

Приложение №3  
к информационной карте

**СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ КАЖДОЙ ЕДИНИЦЫ ПРОДУКЦИИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование каждой единицы продукции | Начальная (максимальная) цена каждой единицы продукции |
|  | **Анализаторы цепей** |  |
| **Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:** | | ***11 779 989,00 (Одиннадцать миллионов семьсот семьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек*** |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

**ВНИМАНИЮ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ!**

Документы, заполняемые участниками закупки и включаемые в состав заявки, должны быть подготовлены в строгом соответствии с образцами форм документов, приведенных в документации о закупке, при этом такие образцы не подлежат изменению (редактированию).

* 1. Заявка (форма 1)
     1. Форма Заявки

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_[указывается дата официального размещения извещения, а также его номер], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.20.7, 4.20.9, мы, являясь участником процедуры закупки / [или]лидером коллективного участника [выбрать необходимое], предлагаем заключить Договор на:

**Поставка товара: Анализаторы цепей**

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

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

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

Также подтверждаем отсутствие у меня [для физических лиц] / у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера нашей организации [для юридических лиц], привлекаемых нами субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара, являющегося предметом закупки ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Также непривлечение в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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

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

Настоящим декларируем соблюдение порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований.

Настоящим обязуемся обеспечить соблюдение порядка заключения договора, предусмотренного Положением, извещением, документацией о закупке в случае, если по итогам закупки участник процедуры закупки получит право на заключение договора. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждаем получение нами в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*при подготовке документации о закупке указывается наименование заказчика*], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*при подготовке документации о закупке указывается адрес заказчика*], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*при подготовке документации о закупке указывается наименование организатора закупки, при его привлечении*], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*при подготовке документации о закупке указывается адрес организатора закупки, при его привлечении*]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения №2 к информационной карте:

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

* 1. Техническое предложение (форма 2)
     1. Форма Технического предложения

Приложение 1 к заявке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

1. **функциональные характеристики (потребительские свойства), эксплуатационные харакретистики или качественные характеристики товара**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны поставить товар / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в разделе 9 извещения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование каждой единицы поставляемого товара | Указание производителя и наименование страны происхождения поставляемых товаров (по каждой единице товара)[[1]](#footnote-2) | № показателя | Показатель  (характеристика)  товара | Предложение Участника в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик[[2]](#footnote-3) |
|  |  |  | 1 | Состав 1 комплекта поставки |  |
| 2 | Диапазон рабочих частот |  |
|  |  |  | 3 | Пределы допускаемой относительной погрешности установки частоты выходного сигнала |  |
|  |  |  | 4 | Диапазон установки уровня выходной мощности в диапазоне частот, дБм,:  от 100 кГц до 16 ГГц включ.  св. 16 до 18 ГГц |  |
|  |  |  | 5 | Пределы допускаемой относительной погрешности установки уровня выходной мощности, дБ |  |
|  |  |  | 6 | Диапазон измерений модуля коэффициента отражения |  |
|  |  |  | 7 | Пределы допускаемой абсолютной погрешности измерений модуля/фазы коэффициента отражения, не более:  от 100 кГц до 10 ГГц:  от минус 15 до 0 дБ  от минус 25 до минус 15 дБ  от минус 35 до минус 25 дБ  свыше 10 ГГц до 18 ГГц:  от минус 15 до 0 дБ  от минус 25 до минус 15 дБ  от минус 35 до минус 25 дБ |  |
|  |  |  | 8 | Диапазон измерений модуля коэффициента передачи при полосе фильтра промежуточной частоты 1 Гц в диапазоне частот, дБ, не менее:  от 100 кГц до 1 МГц включ.  св. 1,0 МГц до 6,5 ГГц включ.  св. 6,5 до 12,0 ГГц включ.  св. 12 до 16 ГГц включ.  св. 16 до 18 ГГц |  |
|  |  |  | 9 | Пределы допускаемой абсолютной погрешности измерений модуля/фазы коэффициента передачи при КСВН входа/выхода не более 1,036, не более:  от 0 до плюс 10 дБ  от минус 30 до 0 дБ  от минус 50 до минус 30 дБ  от минус 70 до минус 50 дБ |  |
|  |  |  | 10 | Уровень собственного шума приёмников в диапазоне частот, дБм/Гц, не более:  от 100 кГц до 1 МГц включ.  св. 1,0 МГц до 6,5 ГГц включ.  св. 6,5 до 12,0 ГГц включ.  св. 12 до 18 ГГц |  |
|  |  |  | 11 | Среднее квадратическое отклонение трассы при измерении модуля коэффициентов передачи и отражения в диапазоне частот и полосе фильтра промежуточной частоты 3 кГц, дБ, не более:  от 100 кГц до 1 МГц включ.  св. 1,0 МГц до 6,5 ГГц включ.  св. 6,5 до 12,0 ГГц включ.  св. 12 до 18 ГГц |  |
|  |  |  | 12 | Количество измерительных портов |  |
|  |  |  | 13 | Параметры измерительных портов |  |
|  |  |  | 14 | Тип соединителя |  |
|  |  |  | 15 | Интерфейс |  |
|  |  |  | 16 | Номинальное напряжение питания сети переменного тока, В |  |
|  |  |  | 17 | Питание от внешней АКБ |  |
|  |  |  | 18 | Масса |  |
|  |  |  | 19 | Потребляемая мощность |  |
|  |  |  | 20 | Программное обеспечение под управлением внешним персональным компьютером с операционной системой Linux и Windows |  |
|  |  |  | 21 | Поддержка управления по технологии COM/DCOM, системе команд SCPI |  |
|  |  |  | 22 | Измерения в специальных режимах: балансные измерения, временная область, временная селекция, преобразование импеданса порта, исключение цепи, встраивание цепи, измерение устройств с переносом частоты |  |
|  |  |  | 23 | Программное обеспечение проведения поверки и калибровки оборудования с требуемым комплектом принадлежностей в автоматическом режиме |  |

* 1. Анкета участника (форма 3)
     1. Форма Анкеты участника

Приложение 2 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Полное наименование с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица) / Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица) |  |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Дата постановки на налоговый учет |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка) |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника процедуры закупки |  |
|  | Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя, подписавшего заявку на участие в закупке; на основании чего действует |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |
|  | Cведения о применении упрощенной системы налогообложения | Да/Нет [указать необходимое] |

* 1. План распределения объемов поставки продукции (форма 4)
     1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции

Данная форма заполняется в случаях, если 1) заявка подается коллективным участником информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП)

Приложение 3 к заявке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ**

Наименование и адрес места нахождения

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции (с указанием количества) | Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника), ИНН | Стоимость продукции, в % от общей стоимости продукции | Сроки поставки (начало и окончание) |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **100%** | Х |

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 5)
     1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 3 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[3]](#footnote-4)**

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

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О.– для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя]ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

Подтверждаем непривлечение в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подтверждаем соблюдение порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[4]](#footnote-5)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 6)
     1. Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции

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

**ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ   
И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ[[5]](#footnote-6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии отнесения | Обоснование (с приложением при необходимости подтверждающих документов) |
|  | **Критерии отнесения к инновационной продукции**[отметить и обосновать один или несколько критериев]**:** | |
|  | Потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) товара являются новыми и (или) превосходят потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) ранее производимых товаров | [подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)] |
|  | При производстве товара используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ |  |
|  | Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие конкурентоспособность товара, или новый способ применения товара, позволяющий расширить область его использования |  |
|  | При производстве товара используются только новое или модернизированное технологическое оборудование, технологические процессы или технологии, ранее не применяемые при производстве данного товара, или новых материалов, позволяющие улучшить технико-экономические, конкурентоспособные, эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара |  |
|  | При выполнении работы и оказании услуги используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которые ранее не использовались при выполнении аналогичных работ и оказании аналогичных услуг |  |
|  | Выполнение работы и оказание услуги связано с изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и/или программного обеспечения, новых технологий |  |
|  | Работа выполняется и оказывается услуга в области, в которой ранее аналогичная работа и услуга не применялись |  |
|  | Работа и услуга являются новой, ранее не выполнявшейся и не оказывавшейся |  |
|  | При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги результатов интеллектуальной деятельности, подлежащих правовой охране |  |
|  | При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги новых научно-технических, конструктивных или (и) технологических решений |  |
|  | **Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции**[обосновать каждый критерий]**:** | |
|  | Товар, работа, услуга соответственно изготавливается, выполняется и оказывается предприятиями наукоемких отраслей |  |
|  | Товар, работа и услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий |  |
|  | Товар, работа, услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала |  |

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора представлен в виде отдельного файла в составе Приложения №1 к документации о закупке (файл под названием **«0605-2022-00452 Приложение 1\_Раздел 8\_Проект договора»***).*

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ (ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ)

Технические требования к продукции (предмету закупки) представлены в виде отдельного файла в составе Приложения №2 к документации о закупке (файл под названием **«0605-2022-00452 Приложение 2\_Раздел 9\_ТЗ».**

1. При указании наименования страны происхождения участникам рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 [↑](#footnote-ref-2)
2. Предложение в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), эксплуатационных характеристик, качественных характеристик должно соответствовать разд. 9. Участник должен подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые установлены в разд. 9. В случае большого объема предоставляемой информации и/или ее сложности допускается предоставление запрашиваемых сведений в виде приложения к настоящей форме.

   При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели. Не допускается при описании продукции указания показателей, сопровождаемых словами: не более, не менее и т.п. В случае применения заказчиком в требованиях к объекту закупки значений:

   - со знаком «-» - участник закупки в заявке предлагает диапазонное значение, заданное в требованиях к объекту закупки (включаются верхние и нижние границы диапазона);

   - со словами «диапазон может быть расширен» - участником закупки представляется диапазон не менее указанных значений в рамках, равных показателям верхней и нижней границы диапазона, либо значения расширяющие границы диапазона;

   - если в требованиях к объекту закупки устанавливается диапазонный показатель, наименование которого сопровождается словами «диапазон должен быть не менее от…- до», или «диапазон должен быть не более от…- до…», участником закупки должен быть предложен товар с конкретными значениями верхнего и нижнего предела показателя, соответствующим заявленным требованиям, но без сопровождения словами «диапазон должен быть не менее», «диапазон должен быть не более».

   - при описании диапазона предлогами «от» и «до» предельные показатели входят в диапазон;

   - со знаком «+/-» (например - погрешность) - участник закупки предлагает конкретное цифровое значение с указанием знака «+/-».

   Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных подразделом 4.6 извещения об осуществлении закупки и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. [↑](#footnote-ref-3)
3. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-4)
4. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-5)
5. Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции. [↑](#footnote-ref-6)