**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Единой закупочной комиссии

АО «Аэропорт Победилово»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Фомин

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

**Закупочная документация открытого одноэтапного запроса предложений**

**на право заключения договора**

**на поставку дисковой бороны прицепной к трактору МТЗ 1221**

для нужд АО «Аэропорт Победилово»

г. Киров 2019 г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc514313485)

[1.1 Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений 3](#_Toc514313486)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 3](#_Toc514313487)

[1.3 Рассмотрение обращений Участников закупки 3](#_Toc514313488)

[1.4 Прочие положения 3](#_Toc514313489)

[2. Техническое задание 4](#_Toc514313490)

[3. Проект договора 6](#_Toc514313491)

[4. Порядок проведения закупки. 12](#_Toc514313492)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 12](#_Toc514313493)

[4.2 Размещение Извещения о проведении закупки и закупочной документации 12](#_Toc514313494)

[4.3 Разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации, ее изменение 12](#_Toc514313495)

[4.4 Подготовка Участниками закупки своих заявок 12](#_Toc514313496)

[4.4.1 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки: 12](#_Toc514313497)

[4.4.2 Требования к сроку действия заявки 14](#_Toc514313498)

[4.4.3 Требования к языку заявки 14](#_Toc514313499)

[4.4.4 Требования к валюте заявки 14](#_Toc514313500)

[4.4.5 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc514313501)

[4.4.6 Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги 14](#_Toc514313502)

[4.4.7 Требования к описанию Участником закупки поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги), которые являются предметом закупки его функциональных характеристик (потребительских свойств) (их количественных и качественных характеристик). 14](#_Toc514313503)

[4.5 Требования к Участникам закупки. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 14](#_Toc514313504)

[4.5.1 Требования к Участникам закупки 14](#_Toc514313505)

[4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям 15](#_Toc514313506)

[4.5.4 Требования к коллективным Участникам закупки. 17](#_Toc514313508)

[4.6 Подача заявок и их прием 17](#_Toc514313509)

[4.7 Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке 18](#_Toc514313510)

[4.8 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок 18](#_Toc514313511)

[4.8.1 Общие положения 18](#_Toc514313512)

[4.8.2 Отборочная стадия 18](#_Toc514313513)

[4.8.3 Оценочная стадия 19](#_Toc514313514)

[4.9 Переторжка (регулирование цены) 19](#_Toc514313515)

[4.10 Определение победителя 21](#_Toc514313517)

[4.11 Заключение договора по результатам закупки 21](#_Toc514313518)

[5. Информационная карта закупки 22](#_Toc514313520)

**6.** **Образцы основных форм документов, включаемых в заявку………………………………………19**

**7. Порядок и критерии оценки предложений Участников………………………………………………..…37**

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

* + 1. Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – Акционерное общество «Аэропорт Победилово» (зарегистрированное по адресу: 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт; почтовый адрес: 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт), Уведомлением о проведении открытого запроса предложений, на сайте электронной торговой площадки АО «ЦДТ» [https://etp.cdtrf.ru/](https://etp.cdtrf.ru/%20) (далее - ЭТП) на официальном сайте Российской Федерации «http://zakupki.gov.ru», пригласил юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений на право заключения договора по лоту **«Поставка дисковой бороны прицепной к трактору МТЗ 1221»**
		2. Количество лотов закупки установлено в Техническом задании (Раздел 2)
		3. Для справок обращаться к организатору запроса предложений: Контактное лицо: Секретарь Единой закупочной комиссии – Мухлынина Анна Михайловна, тел. (8332) 69-66-36, 69-66-17; e-mail: zakupki@pobedilovo.com

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение, как неотъемлемая часть настоящей закупочной документации, вместе с настоящей закупочной документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
		2. Заявка Участника закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором закупки/Заказчиком в соответствии с этим.
		3. Заключенный по результатам закупочной процедуры договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		4. Иные документы Заказчика/Организатора закупки и Участников закупки не определяют права и обязанности сторон в связи с данной процедурой ОЗП.
		5. Во всем, что не урегулировано настоящей закупочной документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Рассмотрение обращений Участников закупки

* + 1. Любой Участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — по тексту настоящего подраздела разногласия).
		2. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена закупочной комиссией до вынесения решения Генеральным директором Заказчика, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
		3. Споры между Участниками закупки и Организаторами закупок, проводимых на электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.
		4. Вышеизложенное в настоящем подразделе не может быть рассмотрено как какое-либо ограничение права Участника закупки обращаться за защитой своих прав в соответствии с законодательством РФ.

## Прочие положения

* + 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Организатор закупки/Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной закупочной процедуры.
		2. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о закупке.
		3. Организатор закупки/Заказчик вправе отменить настоящую закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в настоящей закупке.
		4. Извещение об отмене закупки размещается Заказчиком в день принятия этого решения в том же порядке, в котором размещалась информация о закупке.
		5. В случае, если закупка проводится с разбиением на лоты, это означает следующее:
			1. Не допускается подача заявок на отдельные позиции, или часть объема по какой-либо из позиций Технического задания (раздел 2).
			2. Участник закупки может подать предложение на любой лот, несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в Техническом задании (раздел 2).
			3. Оценка заявок и определение победителя будет осуществляться раздельно и независимо по каждому из лотов. По каждому из лотов будет определен один победитель.
		6. Участник закупки имеет право:
			1. получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
			2. изменять, отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок;
			3. дополнять свою заявку, исключительно в случае получения соответствующего запроса от Заказчика/Организатора закупки о предоставлении недостающих документов;
			4. обращаться к Организатору закупки с запросами о разъяснении извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в письменной форме (на бланке Участника закупки с наличием оттиска печати Участника закупки (при ее наличии)) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица, либо в электронном виде, а также просьбой о внесении изменений в закупочную документацию в части продления установленного срока подачи заявок на участие в закупке.
		7. Подача альтернативных предложений
			1. Если данное условие установлено в Информационной карте Участникам закупки предоставлено право подачи в составе заявки альтернативных предложений.
			2. Альтернативным является предложение в составе заявки, содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или иных условий договора (альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой).
			3. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основное предложение должно полностью удовлетворять установленным в настоящей закупочной документации требованиям.
		8. Закупка с использованием функционала ЭТП
			1. Если указано в Информационной карте процедура закупки проводится с использованием функционала ЭТП.
			2. При использовании функционала ЭТП подача заявок и их прием, вскрытие конвертов с заявками и переторжка проводятся на ЭТП в соответствии с действующими на ЭТП правилами и регламентами.
		9. Организатор закупки имеет право провести процедуру переторжки также в соответствии с порядком, определенным в подразделе 4.9 настоящей закупочной документации.
		10. Если указано в Информационной карте Участник закупки должен предоставить обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки (обеспечение заявки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения указаны в Информационной карте.
		11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке, не подана ни одна заявка на участие в закупке либо, если только один из Участников закупки, подавших заявки, признан Участником закупки, либо по результатам рассмотрения заявок ни один из Участников закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими требованиям закупочной документации закупочная процедура признается несостоявшейся.
		12. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в закупке, не подана ни одна заявка на участие в закупке либо, если только один из Участников закупки, подавших заявки, признан Участником закупки, либо по результатам рассмотрения заявок ни один из Участников закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими требованиям закупочной документации.

# Техническое задание

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование товара | Прицепная дисковая борона на трактор МТЗ 1221 |
| Функциональная характеристика | Дисковые бороны применяются для уничтожения сорняков, поверхностного рыхления и предпосевной подготовки почвы без предварительной вспашки, измельчения и заделки в почву растительных остатков, разделки пластов почвы, обработки после уборки толстостебельных культур, с одновременным прикатыванием обработанной почвы.  |
| Состояние товара | новая запасная часть, ранее не использовавшаяся, не восстановленная, не ремонтная |
| Модель дисковой бороны | БДМ-3х2В с двухрядным спирально-планчатым катком |
| Год выпуска  | 2019 |
| Требования технические  | в соответствии с каталогом запчастей серийного выпуска |
| Требования стандартов | полное соответствие с каталогом запчастей серийного выпуска  |
| Требования к упаковке | Нет |
| Гарантийный срок | не менее 12 месяцев |
| Условия гарантии | в течение гарантийного срока замена запчасти с доставкой до покупателя за счет поставщика |
| Передаваемая документация | инструкция по эксплуатации |
| Количество дисков, шт | 27 |
| Агрегатирование | Прицепная |
| Ширина рабочая/транспортная, м | 3,1/3,5 |
| Глубина обработки, см | До 15 |
| Мощность трактора, л.с. | 110-140 |
| Срок поставки | до 15 сентября 2019 года |
| Условия оплаты | 30 % - предоплата, 70 % в течение 2 месяца с момента получения товара покупателем |
| Условия доставки | доставка поставщиком до АО «Аэропорт Победилово» |
| Место доставки | Кировская область, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт, АО «Аэропорт Победилово» |
| НМЦК с доставкой и НДС, рублей РФ | 200 000 /двести тысяч рублей/ |

**По вопросам технического задания контактное лицо:**

**Начальник ССТиАО Овечкин Андрей Викторович (8332) 69-66-50**

# Проект договора

 **Договор поставки №**

город Киров «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

 **Акционерное общество «Аэропорт Победилово» (АО «Аэропорт Победилово),** именуемое в дальнейшем **«Покупатель»,** в лице Генерального директора Фомина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем **«Поставщик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны, а совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола Единой закупочной комиссии АО «Аэропорт Победилово» № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем

1. **Предмет договора**

1.1. Поставщик обязуется поставить и передать в собственность Покупателя продукцию (Дисковая борона прицепная к трактору МТЗ 1221), а Покупатель обязуется принять и оплатить её на условиях Договора.

1.2. Предметом поставки является продукция, наименование которой, а также количество, ассортимент, цена, сроки и условия поставки указаны в соответствующей Спецификации, которая является неотъемлемой частью Договора (далее по тексту – Спецификация).

1.3. С момента подписания настоящего договора и всех его частей уполномоченными представителями Сторон одностороннее изменение условий поставки продукции одной из сторон, в том числе цены и срока поставки продукции, указанных в Спецификации не допускается.

1.4. Поставляемая продукция должна быть новой, не использованной ранее и не иметь физического износа.

1.5 Поставщик гарантирует, что поставляемая продукция не находится под запретом, арестом, залогом, не состоит в споре, не обременена правами третьих лиц.

 1.6. Поставщик гарантирует поставку продукции в таре или упаковке в соответствии с требованиями ГОСТов, ТУ и т.п.

* + 1. Тара и упаковка должны обеспечивать сохранность продукции при транспортировке, а также должны быть пригодны для интенсивной подъемно-транспортной обработки, воздействия экстремальных температур, соли, осадков, открытого хранения и т.п., не должна иметь следов внешних повреждений, объем тары должен соответствовать объему внутренних вложений.
		2. Использование многооборотной тары при поставке продукции указывается в спецификации, в этом случае расходы по возврату многооборотных средств упаковки в пункты назначения относятся на Поставщика.
1. **Условия поставки**

2.1. Продукция по настоящему договору по согласованию сторон, закрепленному в соответствующей Спецификации, может поставляться на условиях:

2.1.1.Самовывоза Покупателем. В этом случае датой поставки будет считаться дата получения продукции Покупателем на складе Поставщика. При поставке продукции на условиях самовывоза, работы по погрузке продукции на транспорт Покупателя производятся силами и средствами Поставщика.

2.1.2. Доставки Поставщиком автомобильным или иным видом транспорта (в том числе с использованием услуг Транспортных компаний) до места поставки, указываемого Покупателем и отраженного в Спецификации (далее по тексту – место поставки). В этом случае датой поставки продукции будет считаться дата получения продукции Покупателем (Грузополучателем) в месте поставки.

2.2. Поставщик обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней уведомить Покупателя о готовности продукции к отгрузке посредством факсимильной и телефонной связи.

2.3. Поставщик имеет право на досрочную поставку продукции только с предварительного письменного согласия на то Покупателя.

2.4. Право собственности и риск случайной гибели или повреждения продукции переходят от Поставщика к Покупателю с даты поставки продукции и подписания соответствующих приема - сдаточных документов.

2.5. С момента передачи продукция не считается находящейся в залоге у Поставщика и Покупатель вправе самостоятельно распоряжаться ей без согласия Поставщика независимо от осуществления оплаты.

2.6. Приемка продукции по количеству и качеству проводится в соответствии с действующим законодательством РФ:

 2.6.1. При выборке продукции на складе Поставщика Покупатель проверяет соответствие продукции только по количеству тарных мест и (или) весу брутто. При этом подписание Покупателем товарной накладной или универсального передаточного документа свидетельствует только о принятии указанного количества тарных мест и (или) веса брутто и не означает приемку продукции по количеству, качеству, ассортименту и комплектности. Осмотр и проверка товара на соответствие условиям договора о количестве, качестве, ассортименте и комплектности производятся Покупателем на своем складе.

 2.6.2. При доставке продукции Поставщиком в место поставки, указываемое Покупателем, последний проверяет соответствие продукции по количеству тарных мест и (или) весу брутто. При этом подписание Покупателем товарной накладной или универсального передаточного документа свидетельствует только о принятии указанного количества тарных мест и (или) веса брутто и не означает приемку продукции по количеству, качеству, ассортименту и комплектности. Осмотр и проверка продукции на соответствие условиям договора о количестве, качестве, ассортименте и комплектности производятся Покупателем (Грузополучателем) в месте поставки.

 2.7. При обнаружении несоответствия поставляемой продукции условиям Договора, Покупателем составляется акт об обнаружении продукции ненадлежащего качества, при этом вызов представителя Поставщика обязателен.

2.8. Одновременно с передачей Продукции Поставщик обязан передать Покупателю технический паспорт (если он требуется на данный вид продукции в соответствии с законодательством РФ), сертификаты качества на Продукцию, а также товарные накладные или универсальный передаточный документ, товарно-транспортные накладные и другие обязательные сопроводительные документы. В случае поступления продукции без указанных документов продукция принимается Покупателем на ответственное хранение и считается, что Поставщик не выполнил свои обязательства по поставке продукции до момента поступления таких документов. Счет – фактура или универсальный передаточный документ передается в течение 5 дней с момента отгрузки продукции.

1. **Качество, комплектность, количество**

3.1. Поставляемая продукция по своему качеству и комплектности должна соответствовать стандартам, всем параметрам, эксплуатационным характеристикам, а также требованиям к качеству, обычно предъявляемым к товарам подобного рода и подтверждаться сертификатом завода-изготовителя данной Продукции. Продукция должна соответствовать всем требованиям, содержащимся в техническом задании, при его наличии.

3.2. Гарантийный срок продукции составляет не менее 12 месяцев с даты поставки, но **в любом случае не менее срока установленного заводом-изготовителем продукции, если иное не установлено в спецификации.**

3.3. Каждая поставляемая партия продукции должна сопровождаться сертификатом или паспортом качества, выписанным Поставщиком (Заводом – изготовителем продукции), или иным документом в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.4. Поставщик обязуется обеспечить гарантийное обслуживание поставляемой продукции в соответствии с гарантийными обязательствами.

 3.5. Продукция ненадлежащего качества подлежит возврату Поставщику. Поставщик обязан вывезти продукцию несоответствующего качества за свой счет в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента составления Покупателем акта об обнаружении продукции ненадлежащего качества. Представитель Поставщика вправе лично присутствовать при составлении данного акта.

 Покупатель в течение 1 рабочего дня с даты составления акта об обнаружении продукции ненадлежащего качества направляет его Поставщику заказным письмом с одновременным направлением по факсу и/или электронной почте.

 3.6. В акте об обнаружении продукции ненадлежащего качества Покупатель указывает наименование и количество несоответствующей продукции, характер выявленных недостатков. Поставщик  обязуется в течение 7 рабочих дней с даты направления Покупателем акта об обнаружении продукции ненадлежащего качества рассмотреть его и направить Покупателю подписанный со своей стороны акт об обнаружении продукции ненадлежащего качества. Если по истечению указанного срока Покупатель не получит от Поставщика подписанного акта об обнаружении недостатков, он считается принятым и согласованным Поставщиком. Если продукция ненадлежащего качества не будет вывезена Поставщиком в установленные сроки, то Покупатель вправе предъявить неустойку в размере 0,5 % (Ноль целых пять десятых процента) от стоимости данной продукции за каждый день просрочки ее вывоза.

3.7. Количество поступившей продукции при ее приемке должно определяться в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах.

3.8. В случае недопоставки (недостачи) продукции, Покупатель вправе предъявить Поставщику требование о возврате уплаченных за продукцию денежных сумм (в случае проведенной предоплаты), либо о допоставке. Допоставка подлежит исполнению Поставщиком в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента предъявления соответствующего требования Покупателем, если иной срок не согласован Сторонами дополнительно. При допоставке применяется цена продукции, указанная в Спецификации, в соответствии с которой была поставлена продукция с недостачей.

1. **Цена и порядок расчетов**

4.1. Сумма договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп., в т. ч. НДС РФ по ставке 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ коп.

4.2. Цена Договора складывается из стоимости поставленной продукции по спецификациям к настоящему договору. Цена каждого наименования Продукции указана в Спецификации. Цена является фиксированной и изменению в одностороннем порядке не подлежит. Изменение цены может быть произведено только по обоюдному согласию сторон путем подписания уполномоченными представителями сторон дополнительного соглашения к настоящему договору.

* 1. Цена продукции включает в себя все расходы Поставщика по изготовлению и/или приобретению Продукции и ее доставки Покупателю, а именно стоимость упаковки, маркировки, оформления всей товаросопроводительной документации, стоимость тары или возврат оборотной тары, получения разрешений и пропусков, необходимых для перевозки Продукции на всем маршруте следования, погрузки, перевозки, до Места доставки, налоги и сборы, и другие обязательные отчисления.

4.4. Сроки и порядок оплаты указываются в спецификации.

4.5. Расчеты за поставляемую продукцию могут производиться денежными средствами, ценными бумагами и с использованием других форм расчетов, не противоречащих Законодательству РФ. Условие настоящего пункта является существенным.

4.6. По настоящему Договору не рассчитываются, не начисляются и не уплачиваются

законные проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами, предусмотренные ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ либо иным аналогичным положением нормативно-правового акта.

1. **Срок действия договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2019 г., но в любом случае до полного исполнения Сторонами своих обязательств, возникших до окончания срока действия Договора.

1. **Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в случаях, не урегулированных Договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения срока поставки, Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере 0,1% от цены Доовора за каждый день просрочки.

1. **Порядок разрешения споров.**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

7.2 Стороны устанавливают досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров. Срок рассмотрения претензии – 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента получения ее Стороной.

 7.3 В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, Стороныпередают его на рассмотрение в Арбитражный суд Кировской области.

1. **Форс-мажор**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если такое частичное или полное невыполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор).

8.2. Под форс-мажором подразумеваются обстоятельства, появившиеся после заключения Договора в результате непредвиденных или неизбежных событий, неподконтрольных Сторонам, а именно: пожары, наводнения, землетрясения и иные стихийные бедствия, террористические акты, при условии, что данные обстоятельства влияют на выполнение обязательств по Договору и подтверждаются соответствующими актами компетентных органов.

8.3. Сторона, надлежащее исполнение обязательств которой по Договору не возможно в результате возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента наступления и прекращения данных обстоятельств сообщить другой Стороне о наступлении и прекращении данных обстоятельств с одновременным представлением соответствующего акта компетентного органа, подтверждающего данные обстоятельства.

 8.4. Если вышеуказанные обстоятельства продолжаются более двух месяцев, то договор может быть расторгнут по требованию любой из сторон путем направления соответствующего письменного уведомления другой стороне, и, в этом случае, стороны обязаны оплатить фактически исполненное по настоящему договору. Ни одна из сторон не имеет права требовать от другой стороны компенсации за убытки, возникшие в результате такого расторжения договора.

1. **Прочие условия**

9.1. Лица, подписавшие настоящий Договор, гарантируют наличие достаточных полномочий на подписание настоящего Договора и отсутствие у стороны каких-либо ограничений и/или запретов на совершение данной сделки, вытекающих из Законодательства Российской Федерации.

9.2. При отсутствии письменного согласия Покупателя Поставщик не вправе уступать третьим лицам  права и обязанности, принадлежащие ему на основании настоящего Договора, в том числе заключать сделки об  уступке прав (требований), переводе долга, передаче в залог прав (требований) по Договору, сделки факторинга  и (или) иные сделки, в результате которых возникает или может возникнуть  обременения прав  (требований) Поставщика к Покупателю по Договору  и (или) иные  обременения, касающиеся предмета Договора,  в том числе  не допускается обременения (уступка прав) в отношении  каких-либо отдельных спецификаций или имущественных прав в отношении предмета Договора.

 В случае нарушения вышеуказанных ограничений, в том числе заключения сделок, без письменного согласия Покупателя, Поставщик обязан выплатить Покупателю штраф в размере равном сумме уступленных, обремененных прав (требований) по такой сделке.

 Стороны особо отмечают, что Покупатель на свое усмотрение принимает решение о выдаче или отказе в выдаче  Поставщику своего согласия на заключение каких-либо из вышеуказанных сделок и (или) на снятие установленных выше ограничений  и никакие положения Договора не будут расцениваться Сторонами как обязывающие Покупателя выдать такое согласие.

 Информация, указанная в настоящем пункте Договора, не является конфиденциальной,  за сообщение заинтересованным третьим лицам о наличии ограничений прав Поставщика в соответствии с настоящим пунктом Договора, к Поставщику не будет применяться ответственность за разглашение конфиденциальной информации

9.3. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга об изменении своего местонахождения и/или почтовых адресов, платежных реквизитов.

9.4. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон. Дописки в тексте настоящего Договора не допускаются.

9.5. Настоящий Договор вступает в силу при условии подписания Сторонами всех его страниц.

9.6. Во всем остальном, о чем не упомянуто в тексте Договора, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффинированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.4. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

10.5. Поставщик обязуется обеспечивать, чтобы все документы, которые будут подготовлены, утверждены либо оформлены в связи с настоящим Договором, были полными, достоверными и точными.

10.6. Поставщик обязуется добросовестно оказывать АО «Аэропорт Победилово» помощь и содействие в случае действительного или возможного нарушения требований настоящей Антикоррупционной оговорки, в том числе обязуется обеспечивать возможность проведения опроса своих владельцев, директоров, должностных лиц и прочих Аффилированных лиц.

**11. Адреса и банковские реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  | **Покупатель:****АО «Аэропорт Победилово»****Юридический адрес:** 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт**Почтовый адрес:** 610009, г. Киров, мкр. Победиловов, ул. Аэропорт**ИНН:** 4345094494**КПП:** 434501001**ОГРН:** 1054316500820**Р/сч:** 40702810800009100834в АО КБ «Хлынов» г. Киров**К/сч:** 30101810100000000711**БИК:** 043304711Дата подписания: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года**Генеральный директор** **АО «Аэропорт Победилово»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.С. Фомин/** |
| **Спецификация № 1 от г.** |
|  **к Договору поставки № от г.** |  |
| 1. **Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить следующую продукцию:**
 |
| № п/п | Наименование продукции | Ед. изм | Кол-во | Цена за ед., руб. с НДС | Сумма, руб. без НДС | Сумма, руб. с НДС |
| 1. | Дисковая борона прицепная к трактору МТЗ 1221  | шт | 1,00 |  |  |  |
| **Общая стоимость продукции по спецификации составляет, рублей:** |  |
| *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек)* |
| **в том числе НДС 20%, рублей:** |  |  |
| *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_копеек)* |
| **Гарантийный срок: п. 3.2 Договора**1. **Условия поставки, упаковки и маркировки:**
 |
| Доставка продукции: | Организуется Поставщиком |
| **Место доставки продукции:** | 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт |
| Грузополучатель: | АО «Аэропорт Победилово»  |
| Расходы по доставке продукции: | включены в стоимость продукции |
| Продукция поставляется в упаковке | согласно ГОСТ |
| Упаковка и маркировка продукции в соответствии с ГОСТ, ТУ | Согласно ГОСТ, ТУ |
| Тара  | согласно ГОСТ,ТУ |
| Отступление «толеранс» от количества продукции по разделу 1 Спецификации.Расчеты при «толерансе» производятся за фактически поставленное количество продукции. | **не допускается** |
| 1. **Период/срок** **поставки:** до 15 сентября 2019 года
2. **Порядок и условия оплаты продукции:**
 |
|

|  |
| --- |
| **4.1**  **Авансовый платеж:** |
| Размер платежа, в % от общей стоимости продукции по разделу1 Спецификации | 30% |
| Размер платежа, вруб. |  |
| Порядок расчетов: | Путем перечисления денежных средств на расчетный чет, указаный в стать 11 настоящего договора |
| Срок оплаты | В течение 5 календарных дней с момента выставления счета на продукцию |

**4.2 Окончательный расчет:** |
| Размер платежа, в % от общей стоимости продукции по разделу 1 Спецификации | 70% |
| Размер платежа, в руб. |  |
| Порядок расчетов: | Путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в статье 11 настоящего договора |
| Срок оплаты | В течение 2 (двух) месяцев с момента фактической поставки продукции и подписания первичных учетных документов. |
| **5**. Лица, подписавшие настоящую спецификацию, гарантируют наличие достаточных полномочий на подписание настоящей спецификации и отсутствие ограничений, вытекающих из Законодательства Российской Федерации. |
| **6.** Настоящая спецификация составлена в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны, и является неотъемлемой частью Договора поставки: |
| **Поставщик:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Покупатель:****АО «Аэропорт Победилово»****Юридический адрес:** 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт**Почтовый адрес:** 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт**ИНН:** 4345094494**КПП:** 434501001**ОГРН:** 1054316500820**Р/сч:** 40702810800009100834в АО КБ «Хлынов» г. Киров**К/сч:** 30101810100000000711**БИК:** 043304711Дата подписания: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года**Генеральный директор** **АО «Аэропорт Победилово»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.С. Фомин/** |

# Порядок проведения закупки.

## Общий порядок проведения закупки

* + 1. С учетом положений пункта 1.4.3 ОЗП проводится в следующем порядке:
			1. размещение Извещения о проведении закупки и закупочной документации;
			2. разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации, ее изменение (при необходимости);
			3. подготовка Участниками закупки своих заявок;
			4. подача заявок их прием;
			5. публичное вскрытие конвертов с заявками;
			6. рассмотрение, сопоставление и оценка заявок;
			7. проведение переторжки;
			8. определение победителя;
			9. проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком/Организатором закупки и Участником закупки, подавшим наилучшую заявку, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости);
			10. заключение договора по результатам закупки.

## Размещение Извещения о проведении закупки и закупочной документации

* + 1. Извещение о проведении закупки и закупочная документация были размещены в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

## Разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации, ее изменение

* + 1. Организатор закупки обязан своевременно ответить на любой письменный (в том числе поданный в электронной форме) запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке , полученный Организатором закупки, начиная с даты размещения Извещения и закупочной документации в ЕИС, но не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Ответ с разъяснениями вместе с текстом поступившего запроса размещается Организатором закупки в ЕИС без указания источника поступления запроса в течение трех рабочих дней с даты получения запроса.
		2. При проведении закупки с использованием ЭТП разъяснения размещаются Организатором закупки также с помощью функционала ЭТП.
		3. До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки может внести изменения в закупочную документацию, Извещение о закупке (в том числе в части продления сроков подачи заявок на участие в закупке).
		4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, закупочную документацию, размещаются организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС 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 положением о закупке для данного способа закупки.
		5. Дополнительные уведомления о продлении срока приема заявок и внесенных изменениях незамедлительно и одновременно направляется каждому Участнику закупки, официально получившие закупочную документацию, при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта, иные формы связи) при наличии у Организатора закупки контактных данных Участников закупки.

## Подготовка Участниками закупки своих заявок

* + 1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки:
			1. Участник закупки должен подготовить заявку, включающую:
				1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (форма 1, раздел 6);
				2. Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными настоящей закупочной документации (форма 2, раздел 6);
				3. Заполненные формы заявки в соответствии с требованиями Информационной карты;
				4. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям закупочной документации;
				5. Протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (форма 3, раздел 6);
				6. Документы, подтверждающие соответствие требованиям закупочной документации в соответствии с положениями Технического задания (раздел 2);
				7. Анкету Участника закупки (форма 4, раздел 6),
				8. Декларацию о соответствии статусу субъекта малого и среднего предпринимательства (в случае принадлежности Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства форма 9 раздел 6);
				9. Декларацию о соответствии требованиям настоящей закупочной документации (форма 8, раздел 6).
				10. Иные сведения и документы, дополнительно определенные в Информационной карте.
			2. Участник закупки имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника закупки отклоняются без рассмотрения по существу. Нормы настоящего пункта о праве Участника закупки подать только одну заявку не распространяются на альтернативные предложения.
			3. Требования к оформлению заявки при проведении закупки без использования ЭТП:
				1. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены оттиском печати Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки. Все копии документов, кроме нотариально заверенных или переплетенных типографским способом, должны быть заверены оттиском печати (при ее наличии) и подписью Участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченного им лица ( Национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.97-2016 , утв.приказом Росстандарта от 08.12.2016 г. №2004-ст). Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени Участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных документов и сведений. Применение факсимильного воспроизведения подписи с использованием средств механического или иного копирования, не допускается.
				2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности, выданной в соответствии и с порядком согласно гражданскому законодательству Российской Федерации. В последнем случае оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия прикладывается к заявке.
				3. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги, и т.п.) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки. Входящие в состав заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника закупки (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
				4. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
				5. Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
				6. Заявка и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.) и оформлены в соответствии с требованиями закупочной документации.
				7. Участник закупки также должен подготовить 1 (одну) электронную копию заявки. Электронная копия заявки подготавливается путем сканирования оригинала каждого документа, входящего в состав заявки после его подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием. Электронная версия заявки должна в точности совпадать с оригиналом.
				8. Электронные версии документов должны иметь формат Portable Document Format (\*.pdf) либо графические форматы \*.tif или \*.jpg в качестве, пригодном для чтения. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.
				9. Электронная копия заявки предназначена для ускорения процесса оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
				10. Рекомендуется разделить электронную информацию на части:
				- Оферта с приложениями,
				- Правоустанавливающие документы,
				- Финансовые документы,
				- Иные документы.

Указанные части помещаются в архивный файл с названием, соответствующем наименованию Участника закупки.

* + - 1. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением и оттиска печати Участника закупки (при ее наличии) и расшифровкой подписи.
			2. Организатор закупки по окончании закупочной процедуры возвращает только по письменной просьбе Участника закупки оригиналы материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии заявки данного Участника.
			3. При проведении закупки с использованием ЭТП заявка подается только в электронной форме.
			4. Требования к оформлению и размещению заявки при проведении закупки с использованием ЭТП:

а) Заявка в электронной форме должна представлять собой файлы отдельных документов, требуемых закупочной документацией, в формате Portable Document Format (\*.pdf) либо в графических форматах \*.tif или \*.jpg в качестве, пригодном для чтения, а также документы в формате \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx подписанные электронной цифровой подписью (ЭЦП) лица, имеющего право действовать от имени Участника закупки.

б) Наименование файлов электронной заявки должно отражать их содержание.

* + 1. Требования к сроку действия заявки
			1. Заявка Участника закупки действительна в течение срока, указанного Участником закупки в письме о подаче оферты (форма 1, раздел 6). В любом случае этот срок не должен быть менее указанного в Информационной карте.
		2. Требования к языку заявки
			1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик/Организатор закупки будет принимать решение на основании русского перевода.
		3. Требования к валюте заявки
			1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в состав заявки, должны быть выражены в российских рублях, если иное не указано в Информационной карте.
		4. Сведения о цене договора (цене лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.
			1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора указана(ы) в Информационной карте.
			2. В цену договора включаются все затраты, издержки и иные расходы, необходимые для выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), являющихся предметом договора, а также расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, в т.ч. НДС и других обязательных платежей, влияющих на цену договора.
		5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги
			1. В соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.
		6. Требования к описанию Участником закупки поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги), которые являются предметом закупки его функциональных характеристик (потребительских свойств) (их количественных и качественных характеристик).
			1. В соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.

## Требования к Участникам закупки. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + 1. Требования к Участникам закупки
			1. Участвовать закупке может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки (коллективный Участник). Дополнительные требования к коллективным Участникам закупки и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 4.5.4.
			2. В случае, если в Извещении и Информационной карте установлено соответствующее требование, Участниками закупки могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства.
			3. Для участия в процедуре закупки Участник закупки должен соответствовать следующим общим требованиям:
				1. соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
				2. непроведение ликвидации, реорганизации (в форме, не предусматривающей наличие правопреемника по всем правам и обязанностям) Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
				3. неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;
				4. отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший финансовый год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
			4. В Информационной карте могут быть установлены дополнительные требования.
		2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям
			1. В связи с вышеизложенным Участник закупки должен включить в состав заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие требованиям закупочной документации:
				1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) выданную территориальным органом ФНС России в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России (при закупках в электронной форме), не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
				2. Копию устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями, заверенную Участником закупки;
				3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (копия, заверенная Участником закупки);
				4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения и присвоении ИНН/КПП (копия, заверенная Участником закупки);
				5. Копия, заверенная Участником закупки, документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии печати) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
				6. Бухгалтерскую отчетность (декларации – для упрощенной системы налогообложения) за период, установленный в Информационной карте;
				7. Акционерным обществам (за исключением обществ, осуществляющих страховую и банковскую деятельность), применяющим упрощенную систему налогообложения и не составляющим бухгалтерскую отчетность, в качестве подтверждения соответствия предъявляемым требованиям, необходимо предоставить расчет чистых активов на последнюю отчетную дату, согласно Приложению к Порядку оценки стоимости чистых активов акционерных обществ, утвержденному Приказом Минфина РФ и ФКЦБ от 29 января 2003г. №10н, 03-6/пз. Обществам с ограниченной ответственностью также следует руководствоваться данным приказом согласно Письму Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 26 января 2007г. №03-03-06/1/39.
				8. Сертификаты соответствия, копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник закупки обладает лицензией;
				9. Оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров по установленной в настоящей закупочной документации форме — (форма 5, раздел 6);
				10. Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками заказчика или организатора (форма 6, раздел 6);
				11. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 7, раздел 6);
				12. Заверенный Участником закупки документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника закупки крупной) – справку в произвольной форме;
				13. Заверенный Участником закупки документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника закупки сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;
				14. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным органом ФНС России, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России, по форме утвержденной ФНС России в действующей редакции и полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки или нотариально засвидетельствованную копия такой справки,
				15. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданную территориальным органом ФНС России, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ИФНС России, по форме утвержденной ФНС России в действующей редакции и полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки или нотариально засвидетельствованную копия такой справки,
				16. Иные документы, которые, по мнению Участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
			2. Участники закупки, обязаны декларировать в заявках свою принадлежность, а в случае установления требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и принадлежность каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 (ред. от 11.11.2015) «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вместе с «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», «Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства») являющейся приложением к настоящей закупочной документации (форма 9, раздел 6).
			3. Участник закупки обязан представить Анкету по установленной в настоящей закупочной документации форме — (форма 4, раздел 6).
			4. Участник закупки обязан декларировать в заявке соответствие требованиям настоящей закупочной документации по установленной в настоящей закупочной документации форме (форма 8, раздел 6);
			5. В случае если Участник закупки зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п. 4.5.2.1 настоящей документации. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника закупки представление тех или иных документов невозможно – Участник закупки обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.
			6. Все указанные документы включаются Участником закупки в состав заявки.
			7. В случае, если в Информационной карте установлено соответствующее требование, Участник закупки обязан привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.
			8. При наличии требования о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства Участник закупки представляет в составе своей заявки план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также включает в состав заявки декларацию в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, подготовленные по формам, установленным в настоящей закупочной документации.
		3. Требования к коллективным Участникам закупки.
			1. В случае, если любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступают на стороне одного Участника закупки, требования к исполнению договора, установленные в закупочной документации к Участникам закупки, предъявляются в совокупности к такой группе лиц. При оценке количественных параметров деятельности такого Участника закупки эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного лица, выступающего на стороне такого Участника закупки.
			2. Каждое лицо, входящие в состав коллективного Участника закупки, должно отвечать общим требованиям настоящей закупочной документации (подраздел 4.5) и требованиям корпоративной безопасности.
			3. Организации или лица, представляющие коллективного Участника закупки, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
				1. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости, выполняемых каждой организацией, а также сроков выполнения работ/оказания услуг;
				2. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
				3. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию организатора закупки или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
				4. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
				5. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного Участника закупки, во взаимоотношениях с Организатором закупки/Заказчиком;
			4. Иные требования к соглашению могут быть установлены в Информационной карте.
			5. Любая организация/лицо может входить только в одного коллективного Участника закупки и не имеет права принимать участие в данной закупочной процедуре самостоятельно.
			6. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:
				1. заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации или лица, составляющих коллективного Участника закупки, установленным требованиям (пункт 4.5.2);
				2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника закупки;
				3. в состав заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями/лицами, составляющими коллективного Участника закупки;
				4. заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ/оказания услуг между организациями/лицами, составляющими коллективного Участника закупки, по установленной в настоящей закупочной документации форме.
			7. Предложение, которое подает коллективный Участник закупки, может быть отклонено, если в процессе данной закупочной процедуры до подписания договора выяснится, что из состава коллективного Участника закупки вышла одна или несколько организаций/лиц, а оставшиеся организации, с точки зрения Организатора закупки, не способны самостоятельно исполнить договор.

## Подача заявок и их прием

* + 1. Перед подачей заявки и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявки запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал заявки». Копии заявки запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1 заявки», «Копия-2 заявки» и т.д.
		2. Запечатанные конверты с заявками и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
			1. Наименование, юридический и почтовый адрес Организатора закупки в соответствии Информационной картой;
			2. Полное фирменное наименование Участника закупки, его юридический и почтовый адрес;
			3. Предмет договора в соответствии с Информационной картой.
		3. Участники закупки должны обеспечить доставку своих заявок Организатору закупки в по адресу и в порядке, указанном в Информационной карте.
		4. Организатор закупки заканчивает принимать заявки в срок, указный в Информационной карте. Заявки, полученные позже установленного выше срока, будут оставлены Организатором закупки без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
		5. При закупке с использованием ЭТП подача заявок и их прием осуществляются только в электронной форме в соответствии с правилами и регламентами ЭТП.

## Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке

* + 1. Организатор закупки проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками в срок и по адресу, указанным в Информационной карте.
		2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников закупки, своевременно подавших заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам закупки рекомендуется заблаговременно связаться с представителем Организатора закупки и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре.
		3. Присутствующие представители Участников закупки регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.
		4. В ходе данной процедуры комиссия вскрывает каждый полученный конверт в соответствии с порядком, установленным Положением о закупках Заказчика.
		5. При закупке с использованием функционала ЭТП вскрытие электронных конвертов производится автоматически в соответствии с правилами и регламентами ЭТП в срок, указанный в Информационной карте.

## Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

* + 1. Общие положения
			1. Ррассмотрение, оценка и сопоставление заявок осуществляется закупочной комиссией Организатора закупки. Закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов.
			2. Место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки указаны в Информационной карте.
			3. Данный этап закупки включает в себя отборочную стадию и оценочную стадию.
		2. Отборочная стадия
			1. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:
				1. проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок (при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям закупочной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен Участник закупки, представивший данную заявку);
				2. проверка Участника закупки на соответствие требованиям закупочной документации. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения;
				3. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям закупочной документации;
				4. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
				5. затребование от Участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
				6. отклонение заявок Участников закупки, которые, по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией, в следующих случаях:
* не соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям закупочной документации;
* недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в составе заявки;
* несоответствие Участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией;
* несоответствие заявленных Участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным закупочной документацией;
* несоответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным закупочной документацией;
* несоответствие предлагаемых условий (в том числе превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) требованиям закупочной документации;
* не предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки.
* наличие очевидных арифметических или грамматических ошибок, с исправлением которых не согласился Участник закупки.
	+ - 1. Организатор закупки вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника закупки, продукции, условий договора или оформления заявки.
			2. Срок предоставления Участником закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
			3. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику закупки, при условии, если из содержания заявок невозможно сделать однозначный вывод, какая именно из заявок должна приниматься во внимание.
		1. Оценочная стадия
			1. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.
			2. В ранжировке учитываются альтернативные предложения (в случае их подачи) наравне с основными.
			3. Оценка заявок производится согласно критериям, указанным в разделе 7 настоящей Документации, по документам и сведениям, представленным Участниками закупки в заявках соответственно предмету оценки по каждому критерию, и значимости критериев (весовых коэффициентов). Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке в баллах.
			4. Первое место в ранжировке присваивается заявке, получившей наивысший итоговый рейтинг, последующие места определяются по мере убывания итоговых рейтингов Участников закупки.
			5. Критерии могут разбиваться на подкритерии с различными уровнями декомпозиции, каждый из которых также должен иметь свой весовой коэффициент.
			6. Рейтинг заявки по каждому критерию/подкритерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям/подкритериям. В случае наличия подкритериев рейтинг заявки по данному критерию/подкритерию рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому подкритерию, и умножения полученной суммы на его значимость.
			7. Итоговый рейтинг заявки для построения ранжированного списка заявок в соответствии с предпочтительностью для Заказчика рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
			8. Значимость критериев и порядок оценки указаны в разделе 7 настоящей Документации.

## Переторжка (регулирование цены)

* + 1. Организатор закупки может предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
		2. Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования допущенных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки Участников закупки по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем Участникам закупки, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
		3. Решение о проведении процедуры переторжки принимает закупочная комиссия.
		4. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все Участники закупки, заявки которых не были отклонены.
		5. В переторжке может участвовать любое количество Участников закупки из числа приглашенных. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников закупки на процедуру переторжки не допускаются.
		6. Переторжка может иметь очную (пункты 4.9.7—4.9.12), либо очно-заочную форму проведения (пункт 4.9.13). Очно-заочная форма переторжки применяется в случае, если Участник закупки до начала переторжки сообщил Организатору закупки письменно о невозможности прибыть на переторжку лично.
		7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника закупки цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
		8. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника закупки торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя Участника закупки и руководителя экономической службы Участника закупки (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью (при ее наличии). Лица, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки, имеют право представить Организатору закупки вместо конвертов с документом с минимальной ценой документ, заверенный аналогичным образом, удостоверяющий право такого лица торговаться без ограничений.
		9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой либо документы, удостоверяющие право представителя Участника закупки торговаться без ограничений, под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники закупки, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой либо документ, удостоверяющий право представителя Участника закупки торговаться без ограничений, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании указанных документов, любая цена Участника закупки, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
		10. При очной переторжке Организатор закупки в лице председателя или секретаря закупочной комиссии вскрывает поданные Участниками закупки конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения Участникам закупки), предлагает всем приглашенным Участникам закупки публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии. Участник закупки объявляет новую цену своей заявки, основываясь на знании цен иных Участников закупки, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников закупки, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупки обязан предупредить об этом Участников закупки в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Участниками закупки определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками закупки, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
		11. Если окончательная цена, заявленная Участником закупки по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного Участника закупки, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная Участником закупки в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного Участника закупки, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный Участник закупки не вправе давать новые предложения по цене.
		12. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники закупки переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.
		13. При очно-заочной переторжке Участники закупки, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора закупки конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника закупки. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Участниками закупки, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников закупки, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
		14. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями Участников закупки, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем Участникам закупки информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
		15. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить в срок не позднее 2 рабочих дней с даты проведения переторжки, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки кроме ценовых.
		16. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке.
		17. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки заявок. Заявки Участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки заявок по первоначальной цене.
		18. В случае проведения переторжки на ЭТП. Процедура проведения переторжки определеяется регламентом работы ЭТП.

## Определение победителя

* + 1. Победителем ОЗП признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в настоящей закупочной документации и заявке, которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
		2. Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению победителя либо по завершению данной процедуры без определения победителя и заключения договора.
		3. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя закупочной процедуры, оформляется протокол, содержащий сведения, определенные в п 2.8. Приложения №1 к Положению о закупках Заказчика, а также указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

## Заключение договора по результатам закупки

* + 1. Договор по результатам ОЗП заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам ОЗП. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.
		2. Договор между Заказчиком и победителем заключается в порядке, указанном в Информационной карте.
		3. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и настоящей закупочной документацией.
		4. При уклонении победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после победителя место в результатах ранжирования.
		5. Заключение договора для победителя процедуры закупки, Участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, единственного Участника закупки, заявка которого, признана соответствующей требованиям закупочной документации, обязательно.
		6. В случае, если закупочной документацией установлено требование об обязательной принадлежности Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства, срок заключения договора при осуществлении данной закупки должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора

# Информационная карта закупки

**5.1** Информационная карта содержит условия и требования по проведению конкретной процедуры закупки, которые дополняют, изменяют и/или уточняют общие требования, изложенные в других разделах закупочной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Условия закупки** |
|  | Заказчик закупки: Акционерное общество «Аэропорт Победилово» (зарегистрированное по адресу: 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт; почтовый адрес: 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт |
| * + 1.
 | Организатор закупки: Акционерное общество «Аэропорт Победилово» (зарегистрированное по адресу: 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт; почтовый адрес: 610009, г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт |
| * + 1.
 | Дата Извещения о закупке, размещенного в ЕИС: **31.07.2019г.** |
| * + 1.
 | Предмет договора: **Поставка дисковой бороны прицепной к трактору МТЗ 1221** |
| * + 1.
 | Сайт для размещения информации о закупочных процедурах:электронная торговая площадка АО «ЦДТ» [https://etp.cdtrf.ru/](https://etp.cdtrf.ru/%20)  |
| * + 1.
 | Использование функционала ЭТП при проведении закупки: **используется** |
| * + 1.
 | Количество лотов закупки: 1 |
| * + 1.
 | Подача альтернативных предложений: не разрешена |
| * + 1.
 | **Требуемый срок действия заявки Участника: 90 календарных дней** |
| * + 1.
 | Валюта заявки: рубли |
| * + 1.
 | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора: **200 000 (Двести тысяч) рублей с НДС.** |
| * + 1.
 | Участие генеральных подрядчиков/исполнителей: не допускается |
| * + 1.
 | Требование к обязательной принадлежности Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства не установлено |
| * + 1.
 | Дополнительные требования к Участникам:- соответствие Участника закупки статусу «производитель» или «посредник».- требование о регистрации (аккредитации) Участника закупки на соответствующей электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме);- требования об обладании Участником закупки необходимыми профессиональными знаниями и опытом, ресурсными возможностями (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и положительной репутацией;- требование об отсутствии сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»; - требование об отсутствии сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; |
| * + 1.
 | Период, за который Участником предоставляется бухгалтерская отчетность (декларации – для упрощенной системы налогообложения): **за полный предыдущий год и за завершившийся отчетный период текущего года** |
| * + 1.
 | Требования к соглашению коллективного Участника закупки: не установлено |
| * + 1.
 | Порядок и адрес доставки заявок Участников: в соответствии с регламентом ЭТП АО «ЦДТ» [https://etp.cdtrf.ru/](https://etp.cdtrf.ru/%20) |
| * + 1.
 | **Срок окончания приема заявок: 12.08.2019 года 10:00 мск** |
| * + 1.
 | **Срок проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками: 12.08.2019 года 10:00 мск** |
| * + 1.
 | Место проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками: ЭТП АО «ЦДТ» [https://etp.cdtrf.ru/](https://etp.cdtrf.ru/%20) |
| * + 1.
 | **Место и дата рассмотрения заявок Участников закупки: 14.08.2019 года 10:00 мск** г. Киров, мкр. Победилово, ул. Аэропорт, здание АТБ, каб. № 1**Подведение итогов закупки: 14.08.2019 года 10:00 мск**При необходимости Организатор может изменить указанные сроки. |
| * + 1.
 | Наличие в составе предложения Участника закупки опросного листа в соответствии с формой: **не применяется** |
| * + 1.
 | Формы коммерческого предложения, включаемые в заявку Участника:форма 1 раздел 6форма 2 раздел 6форма 3 раздел 6форма 4 раздел 6форма 5 раздел 6форма 6 раздел 6форма 7 раздел 6форма 8 раздел 6форма 9 раздел 6 |
| * + 1.
 | Порядок заключения договора: В течение 15 календарных дней с момента размещения в ЕИС итогового протокола Заказчик подписывает договор и направляет все экземпляры договора с приложениями лицу, признанному победителем закупки (контрагенту). Контрагент подписывает договор со своей стороны, скрепляет печатью и в течение 5 календарных дней направляет экземпляр договора с приложениями Заказчику. |
| * + 1.
 | Обязанность Участника закупки привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства: **не установлена** |
| * + 1.
 | Предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и/или исполнения договора победителем: **не установлено** |

# Образцы основных форм документов, включаемых в заявку

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

1. Изучив Извещение и Закупочную Документацию открытого запроса предложений, опубликованные на официальном сайте Российской Федерации [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), АО «ЦДТ» [https://etp.cdtrf.ru/](https://etp.cdtrf.ru/%20) , и принимая установленные в них требования и условия,

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы) |

зарегистрированное (-ный) по адресу

|  |
| --- |
|  |
| (юридический и почтовый адрес Участника закупки) |

предлагает заключить договор на:

|  |
| --- |
|  |
| (краткое описание предмета договора) |

на условиях и в соответствии с документами технико-коммерческого предложения, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с ним заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки с НДС, руб. | хххх (в том числе НДС хххх %) |
|  | (итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

2. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех Участников закупки условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

3. Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в форме «Анкета участника закупки», форме «Справка о кадровых ресурсах», заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений Заказчиком (Организатором закупки), а также на раскрытие Заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

4. В случае признания нас победителями закупки, мы берем на себя обязательства подписать с Заказчиком договор в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации и условиями наших Заявок в срок, установленный закупочной документацией. Подавая настоящую заявку, подтверждаем свое согласие с Общими условиями договора.

5. В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями закупочной документации, проектом Договора и условиями нашей Заявки.

6. Настоящим понимаем, что Заказчик/Организатор закупки вправе не принимать к рассмотрению любую из полученных Заявок, в случае её несоответствия требованиям закупочной документации, а также отменить закупку в соответствии с условиями закупочной документации.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (включительно).

Настоящая заявка дополняется следующими документами, составляющими его неотъемлемую часть:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество листов |
|  | Коммерческое предложение |  |
|  | Протокол разногласий по проекту договора |  |
|  | Анкета |  |
|  | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров |  |
|  | Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками заказчика или организатора |  |
|  | Справка об участии в судебных разбирательствах |  |
|  | Декларация о соответствии Участника закупки установленным требованиям |  |
|  | Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям |  |
|  | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), юридический и почтовый адрес.
			3. Участник закупки должен указать стоимость заявки цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с документами приложений технико-коммерческого предложения (например, со Сметой расходов, графа «ИТОГО» для работ, услуг). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Участник закупки должен указать срок действия предложения согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.
			5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника закупки.
			6. Письмо должно быть подписано и скреплено оттиском печати.

## Коммерческое предложение (форма 2)

* + 1. Форма Коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение №1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

[*заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота*]

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции | Производитель | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. без НДС | Сумма, руб. без НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО, по лоту №…** | **х** | **х** | **х** |  |
| **НДС** | **х** | **х** | **х** |  |
| **Итого с НДС** | **х** | **х** | **х** |  |

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия поставки продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок поставки |  |
|  | Условия оплаты |  |
|  | Форма оплаты  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник закупки указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
			2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В таблице 1 приводится расчет стоимости самой продукции. Цена единицы и общая стоимость в таблице 1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку.
			4. В таблице 2 приводятся иные параметры коммерческого предложения участника запроса предложений.

## Протокол разногласий по проекту договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту договора

**начало формы**

Приложение №2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту договора**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (раздел 3) | Исходные формулировки проекта договора | Предлагаемая Участником закупки формулировка проекта договора | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

(В случае если Участник закупки не предоставил заполненную форму протокола разногласий, Организатор/Заказчик вправе считать, что Участник закупки полностью согласен на заключение договора в соответствии с предложенным проектом договора, приложенного к закупочной документации)

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник закупки указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
			2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника закупки требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблице приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».
			4. В случае наличия у Участника закупки предложений по внесению изменений в проект договора, Участник закупки должен представить их в данном протоколе разногласий.
			5. В любом случае Участник закупки должен иметь в виду что:
				1. в любом случае, предоставление Участником закупки протокола разногласий к исходному проекту договора не лишает Участника закупки и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника закупки (форма 4)

* + 1. Форма Анкеты Участника закупки

**начало формы**

Приложение №3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и полное фирменное наименование Участника закупки |  |
|  | Учредители (участники) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей (участников), чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН/КПП Участника закупки |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и адреса постановки на налоговый учет филиала, затем указать почтовый адрес филиала, в случае его отличия от предшествующего адреса. |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, БИК, корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник закупки указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1)
			2. Участник закупки указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
			3. Участники закупки должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
			4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение №4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2016»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2017»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I—II кварталы 2018 года» и т.д.**]** |  | **х** |

Организатор закупки рекомендует Участникам закупки включить в состав заявки оригиналы или копии отзывов контрагентов об их работе.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник закупки указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
			2. Участник закупки указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
			3. В этой форме Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров за три последние года, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.
			4. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
			5. Участник закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками заказчика или организатора (форма 6)

* + 1. Форма письма о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки

**начало формы**

Приложение №5 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника закупки}***связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного}***а именно:

***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему, по мнению Участника закупки, связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность};***

*……*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник закупки указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1), приложением к которому является данное Информационное письмо.
			2. Участник закупки указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Участники закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза *«При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у {указывается наименование Участника закупки}**НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной закупки»*.
			4. При составлении данного письма Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника закупки.

## Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 7)

* + 1. Форма справки об участии в судебных разбирательствах

**начало формы**

Приложение №6 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Год начала и окончания судебного разбирательства | Наименование и адрес истца | Наименование и адрес ответчика | Принятое решение | Предмет иска, оспоренная сумма, тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Участник закупки указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1), приложением к которому является данная Справка об участии в судебных разбирательствах.
			2. Участник закупки указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), а также юридический и почтовый адрес.
			3. В этой справке Участник закупки указывает все судебные разбирательства, которые были инициированы им, партнерами по выполненным (выполняемым) договорам, аналогичным заключаемому по результатам закупки, или третьими лицами, в связи с выполнением аналогичных договоров, за последние два года, а также иные судебные разбирательства, оказавшие (оказывающие) существенное влияние (или те, которые могли оказать существенное влияние) на деятельность Участника закупки.
			4. Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в данной таблице приводятся слова «В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ НЕ УЧАСТВОВАЛ».
			5. Справка об участии в судебных разбирательствах должна быть подписана и скреплена оттиском печати Участника закупки (при ее наличии).

## Декларация о соответствии Участника закупки установленным требованиям (форма 8)

* + 1. Форма декларации о соответствии Участника закупки установленным требованиям

**начало формы**

Приложение №7 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация о соответствии Участника закупки установленным требованиям**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С целью участия в закупке путем проведения открытого запроса предложений, извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы) декларирует свое соответствие следующим требованиям, а именно:

1. непроведение ликвидации, реорганизации (в форме, не предусматривающей наличие правопреемника по всем правам и обязанностям) Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства,

2. неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке,

3. отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший финансовый год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период,

4. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

5. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

6. отсутствие в отношении Участника сведений, опубликованных в журнале «Вестник государственной регистрации» о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц;

7. отсутствие применения в отношении Участника закупки - физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

8. отсутствие судебных решений, вступивших в законную силу, не в пользу Участника закупки вследствие неисполнения им договорных обязательств перед третьими лицами по договорам поставки продукции, работ/услуг за последние 2 года.

Достоверность сведений подтверждаю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица / (индивидуальный предприниматель) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись, МП  | ФИО |

**конец формы**

## Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 9)

* + 1. Форма декларации

**начало формы**

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что (указывается наименование участника закупки) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам (указывается субъект малого или среднего предпринимательства, или микропредприятие в зависимости от критериев отнесения) предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Адрес местонахождения (юридический адрес) |  |
| 2. | ИНН/КПП |  |
|  |  | (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе) |
| 3. | ОГРН |  |
| 4. | Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [[1]](#endnote-1)1: |

| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 [[2]](#endnote-2)2 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | − |
| 2 | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью [[3]](#endnote-3)3, процентов | не более 49 | − |
| 3 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) |
| 4 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) |
| 5 | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом “Об инновационном центре “Сколково” | да (нет) |
| 6 | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом “О науке и государственной научно-технической политике” | да (нет) |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек(за предшест-вующий календарный год) |
| до 15 – микропред-приятие |
| 8 | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей(за предшест-вующий календарный год) |
| 120 в год – микропред-приятие |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению |
| 10 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) |
| 13 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 14 | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет)(при наличии − количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) |
| 16 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

1. 1 Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим. [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения. [↑](#endnote-ref-2)
3. 3 Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

**7. Порядок и критерии оценки предложений участников**

**7.1 Термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин / сокращение** | **Определение / толкование** |
| Документация о закупке | Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения |
| Заявка | Комплект документов, содержащий предложение участника, направленное организатору закупки с намерением принять участие в закупочной процедуре и впоследствии иметь возможность заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией |
| Коэффициент весомости | Коэффициент, вносящий вклад в итоговую бальную оценку и определяющий весомость (величину вклада) данного комплексного критерия |

**7.2. Общие положения**

7.2.1.Оценка Предложений осуществляется закупочной комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными при необходимости.

**7.3. Оценочная стадия**

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с порядком работы закупочной комиссии, исходя из следующих критериев:

	1. **Отсутствие сведений об исполнительных производствах, судебных разбирательствах, негативного опыта работы:**
	* сведения отсутствуют – 3 балла
	* имеются исполнительные производства – 2 балла
	* не соответствует требованиям корпоративной безопасности – 1 балл
	* наличие негативных отзывов в работе – 0 баллов
	1. **Опыт выполнения аналогичных договоров:**
	* отсутствует – 0 баллов
	* имеется, общая сумма аналогичных договоров меньше суммы закупки – 1 балл
	* имеется, общая сумма аналогичных договоров равно и более суммы закупки – 3 балла
	1. **Соответствие с техническим заданием Заказчика:**
	* применение минимально возможно – 0 баллов,
	* соответствует частично, предлагаются замены, другие варианты– 1 балл;
	* соответствует, с незначительными отклонениями – 2 балла;
	* соответствует – 3 балла;
	1. **Стоимость предложения, в баллах по сравнению с остальными Претендентами:**Заявки участников закупочных процедур по критерию «стоимость поступивших заявок» оцениваются по нижеприведенной формуле**:**

**Rai=(Amin/Ai) х 3**,

где Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке;

Amin - минимальная цена предложенная участниками в ходе проведения процедуры;

Ai - цена предложения i-го участника.

Значения рейтинга, полученные по данной формуле, округляются до двух знаков после запятой. Соответственно заявка, имеющая минимальную стоимость предложения, будет иметь максимальный бал – 3, предложение с максимальной стоимостью – 0 баллов.

	1. **Условия оплаты:**
	* минимально приемлемые (100% предоплата) - 0 балл;
	* приемлемые, предоплата более 50% - 1 балл;
	* приемлемые, предоплата соответствует требованиям документации, либо окончательный расчет ранее чем в течение 30 календарных дней - 2 балла;
	* соответствуют требованиям документации – 3 балла.
	1. **Сроки поставки:**
	* минимально приемлемые - 0 балл;
	* приемлемые, но с отклонением от заявленных не более 10-14 дней - 1 балл;
	* приемлемые, но с незначительными отклонениями от заявленных (3-5 дней) - 2 балла;
	* соответствуют – 3 балла.Бальная оценка с учетом коэффициентов весомости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Кол-во баллов | Коэффициент весомости | Итоговая оценка |
|
	1. Квалификационные критерии | ∑ баллов | **0,2** | =∑ баллов\*Коэф.вес-ти (0,2) |
|
	* 1. Отсутствие сведений об исполнительных производствах, судебных разбирательствах, негативного опыта работы | 0-3 |
|
	* 1. Опыт выполнения аналогичных договоров | 0-3 |
|
	1. Техническая часть | ∑ баллов | **0,5** | =∑ баллов\*Коэф.вес-ти (0,5) |
|
	* 1. Соответствие работ, услуг, продукции требованиям Заказчика | 0-3 |
|
	* 1. Условия, сроки выполнения работ, услуг, поставки | 0-3 |
|
	1. Коммерческая часть | ∑ баллов | **0,3** | =∑ баллов\*Коэф.вес-ти (0,3) |
|
	* 1. Стоимость предложения, в баллах в сравнении с остальными Претендентами | 0-3 |
|
	* 1. Условия оплаты | 0-3 |
| ИТОГО |  | **1,0** |  |

Для расчета итогового рейтинга по заявке/предложению рейтинг, присуждаемый этой заявке, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент весомости критерия).

7.4 Победителем открытого запроса предложений признается участник, набравший наибольшее количество баллов по итоговой оценке. [↑](#endnote-ref-3)