ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

в электронной форме на право заключения договора

на Выполнение работ по изготовлению и оказание услуг по размещению РИМ для Брянской и Орловской области

Настоящая документация
размещена на электронной торговой площадке:
https://lot-online.ru/

Дата размещения: 24.04.2026

2026

Содержание

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ 4

1. Термины и определения 4

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6

2.1. Предмет закупки 6

2.2. Правовая основа закупки 6

2.3. Информационное обеспечение закупки 6

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ 7

3.1. Участие в закупке 7

3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования 7

3.3. Предоставление национального режима при осуществлении закупки 9

3.4. Расходы на участие в закупке 11

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПКИ 11

4.1. Порядок предоставления разъяснений положений извещения и (или) положений документации 11

4.2. Порядок внесения изменений в извещение и документацию 12

4.3. Порядок отмены закупки 12

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 12

5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки 12

5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 13

5.3. Валюта заявки на участие в закупке 13

5.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 14

5.5. Требования к ценовому предложению 14

5.6. Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик 14

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК 15

6.1. Порядок подачи заявок 15

6.2. Обеспечение заявки на участие в закупке 15

6.3. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок 17

6.4. Особенности подачи и рассмотрения заявки, содержащей альтернативные предложения 17

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ . 17

7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке 17

7.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке 19

7.3. Порядок проведения переторжки 19

7.4. Порядок определения победителя закупки, подведения итогов закупки 20

7.5. Преддоговорные переговоры 20

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 21

8.1. Порядок заключения договора 21

8.2. Порядок заключения договора с участником, занявшим следующее место, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора 22

8.3. Антидемпинговые меры 23

8.4. Обеспечение исполнения договора 23

8.5. Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков 25

8.6. Антикоррупционные требования и каналы обратной связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки 25

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 26

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 32

Форма 1 АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 32

Форма 2 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 34

Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ 36

РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 38

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 39

РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК 40

Приложение № 1 41

Приложение № 2 43

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Термины и определения

Документация о закупке (документация) – настоящая документация, содержащая установленные Положением о закупках сведения о закупке.

Единая информационная система – единая информационная система в сфере закупок, в том числе официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок, www.zakupki.gov.ru.

Заказчик – Публичное акционерное общество «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»).

Место нахождения: Российская Федерация, 191167, город Санкт-Петербург, вн. тер. г., Муниципальный округ Смольнинское, Синопская набережная, дом 14, литера А

Почтовый адрес: 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный заказчиком для принятия решений при проведении конкурентных и неконкурентных закупок, в том числе для определения способа и победителя закупки.

Заявка на участие в закупке (заявка) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, предоставленный согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке и Положении о закупках.

Извещение о закупке – документ, формируемый посредством функционала ЭТП и содержащий установленные Положением о закупках сведения о закупке.

Отбор предложений в электронной форме (отбор предложений, закупка) – способ неконкурентной закупки, проведение которой регламентируется Положением о закупках, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям документации и содержит лучшие условия исполнения договора по итогам оценки и сопоставления заявок.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации, на которую в рамках закупки подается отдельное предложение.

Начальная (максимальная) цена договора/единицы продукции – предельно допустимая цена договора/единицы продукции, указанная в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

Оператор электронной торговой площадки (оператор ЭТП) – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с Положением о закупках, в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Закона № 223-ФЗ о требованиях к закупке в электронной форме, функционированию электронной площадки для целей проведения такой закупки.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком», утвержденное Советом директоров ПАО «Ростелеком», размещенное в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика - https://www.company.rt.ru/.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Регламент работы ЭТП – документы оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на ЭТП в соответствии с Законом № 223-ФЗ, определяющие деятельность оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

Субъект МСП – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Участник закупки (участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Электронная торговая площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с Законом № 223-ФЗ, указанный в п. 2 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Термины и определения, касающиеся простой, усиленной электронной подписи, неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

В настоящей документации применяются следующие сокращения:

ГК РФ – Гражданский кодекс РФ.

ЕИС – Единая информационная система.

Закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Закон № 488-ФЗ - Федеральный закон от 31.12.2014. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации».

НДС – налог на добавленную стоимость в соответствии с главой 21 Налогового кодекса РФ.

НМЦ, НМЦед – начальная (максимальная) цена, начальная (максимальная) цена единицы продукции.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Ростелеком».

Постановление Правительства РФ № 1875 – постановление Правительства РФ от 23.12.2024 № 1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Постановление Правительства РФ № 719 - постановление Правительства РФ от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»**.**

РФ – Российская Федерация.

ЭТП – электронная торговая площадка.

ЭП – электронная подпись.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет закупки

2.1.1 Предмет закупки указан в п. 1 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации. Количество лотов указано в п. 4 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации.

2.1.2 Количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг, требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, указаны в разделах IV. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации.

2.1.3 Проект договора, который будет заключен по результатам процедуры закупки, представлен в разделе V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации.

2.1.4 Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги определены в разделе V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей документации.

2.1.5 По результатам проведения настоящей процедуры закупки может быть заключено несколько договоров с несколькими участниками закупки (лота), при этом все такие участники признаются победителями закупки. Максимально возможное количество победителей, а также распределение объема предмета закупки в натуральном и/или денежном выражении между победителями закупки указано в п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

2.2. Правовая основа закупки

2.2.1 Настоящая документация подготовлена в соответствии с ГК РФ, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими вопросы закупочной деятельности Заказчика, а также Положением о закупках.

2.2.2 Во всем, что не урегулировано извещением, настоящей документацией, Заказчик и участники руководствуются ГК РФ, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, прямо относящимися к предмету регулирования настоящей процедуры закупки, а также регламентом ЭТП.

2.3. Информационное обеспечение закупки

2.3.1. Информация и документы по данной закупке публикуются на ЭТП и на сайте Заказчика (https://zakupki.rostelecom.ru/). Официальным источником информации о ходе и результатах закупки является ЭТП.

2.3.2 Участники должны самостоятельно отслеживать опубликованные на ЭТП разъяснения и изменения извещения и документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях Заказчика.

2.3.3 Оператором ЭТП обеспечивается направление участниками запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации, размещение на ЭТП таких разъяснений, подача участниками заявок, предоставление членам Закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений участников, формирование проектов протоколов.

2.3.4 Обмен между участником, Заказчиком и оператором ЭТП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП, проведением закупки, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов.

2.3.5 Электронные документы участника, Заказчика, оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право

действовать от имени соответственно участника, Заказчика, оператора ЭТП полученной в порядке, установленном в Законе № 63-ФЗ.

2.3.6 Извещения об отказе от проведения закупки, изменения, внесенные в извещение, документацию, разъяснения положений документации размещаются оператором ЭТП на ЭТП. Оператор ЭТП направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам в электронной форме, подавшим заявки, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений извещения, документации, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки по адресам электронной почты, указанным этими частниками при аккредитации на ЭТП или этим лицом при направлении запроса.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Участие в закупке

3.1.1 Для участия в настоящей процедуре закупки участник должен удовлетворять требованиям, установленным настоящей документацией, подготовить и подать заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей документации, в порядке, установленном настоящей документацией.

3.1.2 Участнику для участия в закупке необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном оператором ЭТП и регламентом ЭТП.

3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования

3.2.1 Участник должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

1) Обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки. Для подтверждения соответствия данным требованиям участник должен предоставить в составе заявки на закупку:

а) учредительные документы участника закупки (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (только для иностранных лиц);

в) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника. Если от имени участника действует лицо по доверенности, то представляется машиночитаемая доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ и статьи 17.5 Закона № 63-ФЗ, а также документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего машиночитаемую доверенность.

2) Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) Неприостановление деятельности участника в случаях, предусмотренных законодательством РФ, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) Отсутствие обстоятельств, при которых руководитель Заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию закупочной процедуры (далее – Ответственное лицо Заказчика), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с Ответственным лицом Заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное Ответственным лицом Заказчика, либо усыновитель Ответственного лица Заказчика, лицо, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связанное имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями имеет личную заинтересованность, то есть возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) и(или) является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Под Выгодоприобретателем понимается физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

9) Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2.2 Участник декларирует в заявке на участие в закупке, формируемой с использованием функционала ЭТП, соответствие требованиям, указанным в п. 3.2.1 настоящего раздела документации, на дату подачи заявки. Также Заказчиком осуществляется проверка на соответствие требованию, предусмотренному пп. 9) п. 3.2.1 настоящего раздела документации в реестре иностранных агентов, опубликованном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.3 В случае если закупка проводится только для субъектов МСП, то участник должен соответствовать критериям отнесения к субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации к физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Проверка на соответствие данному требованию осуществляется Заказчиком самостоятельно:

а) в отношении субъектов МСП - в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - на

официальном сайте ФНС России о применении налогового режима «Налог на профессиональный доход».

3.2.4 Участник должен соответствовать требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. Подробная информация о таких требованиях и исчерпывающий перечень документов, которыми участник подтверждает соответствие таким требованиям, указаны в п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.5 Участник должен соответствовать дополнительным требованиям, если такие требования установлены в п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», и предоставить в составе заявки подтверждающие документы в соответствии с п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.6 Полный состав заявки на участие в закупке указан в п. 12 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.7 В случае, если на стороне участника выступают несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц), то требованиям к участникам закупки, указанным в п.3.2.1 и п. 3.2.4 настоящего раздела документации, должны соответствовать все лица, если иное не установлено для отдельных требований. Соответствие дополнительным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне участника, если иное прямо не следует из условий настоящей документации.

3.2.8 В случае, если на стороне участника выступает несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц), то для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, в составе заявки предоставляется соглашение таких лиц, в котором в частности должны быть определены следующие условия:

а) об участии на стороне одного участника нескольких лиц, с указанием фирменного наименования, ИНН, ОГРН, места нахождения, почтового адреса, электронной почты, контактных телефонов таких лиц;

б) о лице, уполномоченном принимать участие в закупке в интересах всех лиц, выступающих на стороне участника и имеющем право подавать/отзывать заявку, направлять запросы на разъяснение документации, а также осуществлять иные права и обязанности, которые принадлежат участнику в соответствии с Положением о закупках и документацией;

в) о лице (лицах), с которым будет заключён договор (договоры) по результатам процедуры закупки, а также о лице (лицах) которые будут привлечены в качестве субподрядчиков, субисполнителей по договору (договорам), заключённому по результатам процедуры закупки.

3.2.9 Участник по собственной инициативе также вправе предоставить в составе заявки иные (дополнительные) документы, которые могут быть сопровождены комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов в составе заявки. Такие дополнительные документы не должны быть предоставлены вместо тех документов, которые прямо указаны в настоящей документации.

3.3. Предоставление национального режима при осуществлении закупки

3.3.1 При проведении настоящей процедуры закупки предоставляется национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств (далее – иностранное государство) товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом (далее – иностранное лицо), равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом (далее – российское лицо), за исключением случаев принятия Правительством Российской Федерации мер, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона № 223-ФЗ.

3.3.2 Если иное не предусмотрено мерами, принятыми Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона № 223-ФЗ, положения настоящего раздела, касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом, применяются также в отношении

товара, происходящего из иностранного государства, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, которым предоставляются равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом.

3.3.3 Меры по предоставлению национального режима при осуществлении настоящей закупки, в случае их наличия, указаны в п. 11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1875, устанавливающим:

а) запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

б) ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

в) преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг).

3.3.4 Информация и документы, подтверждающие страну происхождения товара, для целей настоящей закупки, в случае установления запрета, ограничения или преимущества в соответствии с п. 3.3.3 настоящего раздела документации указаны в п. 11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

3.3.5 При осуществлении закупки товара:

1) если при осуществлении настоящей закупки установлен предусмотренный пп. а) п. 3.3.3 настоящего раздела документации запрет, не допускаются:

а) заключение договора на поставку товара, происходящего из иностранных государств;

б) при исполнении договора замена товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлен данный запрет;

2) если при осуществлении настоящей закупки установлено предусмотренное пп. б) п. 3.3.3 настоящего раздела документации ограничение, не допускаются:

а) заключение договора на поставку товара, происходящего из иностранного государства, если поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям настоящей документации и содержащие предложения о поставке товара российского происхождения;

б) при исполнении договора замена товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения;

3) если при осуществлении настоящей закупки установлено пп. в) п. 3.3.3 настоящего раздела документации преимущество в отношении товара российского происхождения:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на 15 (пятнадцать) процентов ценового предложения, поданного в соответствии с настоящей документацией участником закупки, предлагающим к поставке товар только российского происхождения, либо увеличение на 15 (пятнадцать) процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение договора;

б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в предыдущем подпункте документации, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с предыдущим подпунктом документации;

в) при исполнении договора допускается замена товара исключительно на товар российского происхождения, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

3.3.6 При осуществлении закупки работы, услуги:

1) если при осуществлении настоящей закупки установлен предусмотренный пп. а) п. 3.3.3

настоящего раздела документации запрет закупки таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, не допускаются:

а) заключение договора на выполнение такой работы, оказание такой услуги с подрядчиком (исполнителем), являющимся иностранным лицом;

б) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен указанный договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлен данный запрет;

2) если при осуществлении настоящей закупки установлено предусмотренное пп. б) п. 3.3.3 настоящего раздела документации ограничение закупки таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, не допускаются:

а) заключение договора с участником закупки, являющимся иностранным лицом, если российским лицом поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям настоящей документации;

б) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор заключен с российским лицом;

3) если при осуществлении настоящей закупки установлено предусмотренное пп. в) п. 3.3.3 настоящего раздела документации преимущество в отношении таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на 15 (пятнадцать) процентов ценового предложения, поданного в соответствии с настоящей документацией участником закупки, являющимся российским лицом, либо увеличение на 15 (пятнадцать) процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение с ним договора;

б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в предыдущем подпункте документации, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с предыдущим подпунктом документации;

в) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, допускается исключительно на российское лицо, если договор заключен с российским лицом.

3.3.7 В соответствии с постановлением Правительства РФ № 1875 положения, касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином, российским юридическим лицом, применяются также в отношении товара, происходящего из государства-члена Евразийского экономического союза, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, зарегистрированным на территории государства-члена Евразийского экономического союза.

3.4. Расходы на участие в закупке

3.4.1 Участник несет все прямые и косвенные расходы, связанные с участием в настоящем закупке, в том числе расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.4.2 Участник не вправе требовать возмещения убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), причинённых в ходе подготовки к настоящей процедуре закупки, в ходе проведения настоящей процедуры закупки, заключения договора и (или) в связи с отказом заказчика от проведения настоящей процедуры закупки.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПКИ

4.1. Порядок предоставления разъяснений положений извещения и (или) положений документации

4.1.1 С даты официальной публикации извещения и документации о закупке на ЭТП документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.

4.1.2 Любой участник, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации.

В запросе о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации, направляемые участниками, не допускается указание наименования участника или какой-либо иной информации, позволяющей идентифицировать участника.

4.1.3 Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения и (или) положений документации с даты размещения извещения на ЭТП, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения и (или) положений документации указаны в п. 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

4.1.4 Запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации направляется по Форме 3 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

4.1.5 В течение 1 рабочего дня с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и (или) положений документации и размещает их на ЭТП с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, или содержит вопросы, связанные с корректировкой условий извещения и/или документации.

4.1.6 Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с разъяснениями положений извещения и (или) положений документации, которые были размещены на ЭТП в порядке, установленном в п. 4.1.4 настоящего раздела документации.

4.1.7 Разъяснения положений извещения и (или) положений документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

4.1.8 Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от Заказчика в порядке, предусмотренном настоящим разделом документации. Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.2. Порядок внесения изменений в извещение и документацию

4.2.1 Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в закупке и соответственно перенести дату и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам в любое время до проведения процедуры открытия доступа к заявкам на участие в закупке, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки.

4.2.2 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, разместив соответствующие изменения на ЭТП. Изменения в извещение и (или) документацию размещаются на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в извещение и документацию.

4.2.3 Любое изменение, внесенное в извещение и (или) в документацию, является неотъемлемой частью извещения и документации.

4.3. Порядок отмены закупки

4.3.1 Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, а также завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время до заключения договора, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедуре закупки.

4.3.2 Решение об отмене закупки размещается на ЭТП в день принятия этого решения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки

5.1.1 Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате, в соответствии с требованиями документации (PDF, Word, Excel и т.д.), «один файл – один документ». Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. В случае невозможности прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена.

5.1.2 Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и иных не читаемых фрагментов не допускается. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

5.1.3 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

5.2.1 Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть составлена на русском языке.

5.2.2 Если какой-либо документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

5.2.3 Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык.

5.2.4 Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено настоящей документацией.

5.2.5 В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется извещение, документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

5.2.6 Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

5.3. Валюта заявки на участие в закупке

5.3.1 Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 9 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Выражение денежных сумм в иной валюте расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

5.3.2 В случае если валютой закупки является российский рубль, и участник не имеет объективной возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, в заявке на участие в закупке необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Банка России на дату подачи заявки на участие в закупке. При этом ценой договора в случае, если участнику, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная в заявке на участие в закупке.

5.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

5.4.1 Заявка на участие в закупке должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 12 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

5.4.2 В случае неполного представления информации и документов, указанных в п. 5.4.1 настоящего раздела документации, участник не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке (за исключением случаев непредставления информации и документов, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это предусмотрено разделом VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации).

5.4.3 Направление в составе заявки листа разногласий к проекту договора, расценивается Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией.

5.5. Требования к ценовому предложению

5.5.1 Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать НМЦ договора, указанную в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

5.5.2 Цена единицы товара, работы, услуги, предлагаемая участником, не может превышать НМЦ единицы товара, работы, услуги, указанную в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

5.5.3 В случае если цена договора/цена единицы товара, работы, услуги, указанная в заявке и предлагаемая участником, превышает НМЦ договора/ НМЦед., соответствующий участник не допускается к участию в процедуре закупки на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным документацией.

5.5.4 При указании сведений о цене договора, предложенной участником в заявке, не допускаются разночтения между суммой, указной цифрами и суммой, указанной прописью. Также не допускаются разночтения между ценой, указанной в заявке и ценой, полученной путем суммирования единичных цен товаров, работ, услуг, указанных в заявке, а также их сумм.

5.5.5 Цена договора/основной коэффициент снижения от НМЦ договора (в случае если Формой 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» предусмотрена подача коэффициента снижения), предложенные участником в заявке, и цена договора/основной коэффициент снижения от НМЦ договора, указанные участником на ЭТП (с помощью функционала ЭТП), должны совпадать. В случае наличия разночтений между информацией, указанной в заявке, и информацией, указанной в поле ЭТП (с помощью функционала ЭТП), преимущество имеет информация, указанная на ЭТП.

5.6. Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

5.6.1 Описание участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, осуществляется в соответствии с Формой 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

5.6.2 При исполнении договора по согласованию с Заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с

качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в заявке победителя/единственного участника.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

6.1. Порядок подачи заявок

6.1.1 Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке с использованием функционала ЭТП и в соответствии с регламентом ЭТП.

6.1.2 Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

6.1.3 Подача участником заявки на участие в закупке подтверждает, что участником приняты в полном объёме и безоговорочно все условия извещения и документации.

6.1.4 В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если п. 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации разрешена подача альтернативных предложений). В случае подачи заявки на участие в закупке в отношении одного лота группой лиц, такие лица не вправе участвовать в закупке в отношении этого же лота самостоятельно (индивидуально) или на стороне другого (группового) участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения всех заявок, поданных на лот, в которых фигурируют такие лица.

6.1.5 Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является дата размещения извещения на ЭТП.

6.1.6 Прием заявок на участие в закупке прекращается с наступлением срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в п. 13 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

6.1.7 В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, процедура закупки признается несостоявшейся.

6.2. Обеспечение заявки на участие в закупке

6.2.1 В случае, если п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

6.2.2 Обеспечение заявки должно быть предоставлено участником не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке по форме, установленной в п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

6.2.3 В случае предоставления обеспечения заявки путем внесения денежных средств, такие денежные средства вносятся на счет ЭТП в соответствии с регламентом работы ЭТП.

6.2.4 В случае предоставления обеспечения заявки путем направления банковской гарантии, банковская гарантия должна быть выдана любым из банков, осуществляющих банковскую деятельность на территории РФ на основании лицензии Банка России. Актуальный список рекомендуемых банков по ссылке: http://zakupki.rostelecom.ru/docs/manual/.

6.2.5 Для целей определения терминов в настоящем пункте документации под следующими терминами понимается:

Гарант – банк, иное кредитное учреждение или страховая организация, выдающее банковскую гарантию;

Принципал –участник;

Бенефициар – Заказчик.

В банковской гарантии должны содержаться условия, позволяющие надлежащим образом определить заявку, в обеспечение которой она выдана, а также следующие условия:

1) Указание наименования Принципала и Бенефициара по такой банковской гарантии;

2) Сумма банковской гарантии, соответствующую размеру обеспечения заявки, указанному в документации и подлежащую уплате Гарантом Бенефициару;

3) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару по письменному требованию последнего сумму банковской гарантии в случае уклонения или отказа Принципала от заключения договора по итогам закупки либо в случае не предоставления или предоставления с нарушением условий, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если документацией установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

4) Банковская гарантия должна быть безотзывной;

5) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии;

6) Условие, согласно которому исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара;

7) Срок действия банковской гарантии должен быть не менее 90 (Девяносто) календарных дней со дня, следующего за установленной датой открытия доступа к заявкам, которая указана в документации;

8) требование Бенефициара должно быть исполнено Гарантом при условии предоставления письменного требования о выплате банковской гарантии с указанием на то, в чем именно заключается нарушение Принципалом обязательства перед Бенефициаром, в обеспечение которого выдана гарантия.

6.2.6 Предоставляемая Банковская гарантия оформляется в соответствии с требованиями п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

6.2.7 Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Бенефициаром Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

6.2.8 Предоставление в составе заявки на участие в закупке банковской гарантии, несоответствующей требованиям законодательства РФ и требованиям, содержащимся в настоящей документацией, является основанием для отклонения заявки участника.

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

а) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора.

б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением о закупках и документацией, до заключения договора обеспечения исполнения договора (в случае если в документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

6.2.10 Блокирование денежных средств на ЭТП, внесенных в качестве обеспечения заявки, осуществленное в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, прекращается в течение не более чем 1 (одного) рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

а) подписание итогового протокола. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя и участника, занявшего второе место, которым такие денежные средства возвращаются или блокирование таких денежных средств которых прекращается в случае заключения договора.

б) отмена закупки.

в) отклонение заявки участника закупки.

г) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок.

д) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

е) завершение процедуры закупки без заключения договора.

6.2.11 Возврат Заказчиком банковской гарантии в случаях, указанных в п. 6.2.10 настоящего раздела документации, лицу или Гаранту, предоставившим банковскую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

6.3. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок

6.3.1 Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки путем направления уведомления об отзыве или о внесения изменений в заявку оператору ЭТП в порядке, установленном регламентом ЭТП.

6.3.2 Уведомление о внесении изменений или уведомление об отзыве заявки является действительным, если соответствующее уведомление получено оператором ЭТП до истечения даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

6.3.3 Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок.

6.4. Особенности подачи и рассмотрения заявки, содержащей альтернативные предложения

6.4.1 В случае если п. 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» предусмотрена подача альтернативного предложения, то такое альтернативное предложение подается только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора, прямо указанных в п. п. 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

6.4.2 Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в настоящей документации. Если заявка участника закупки содержит только одно предложение, такое предложение считается основным. По результату рассмотрения заявок участник допускается к участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

6.4.3 Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением положений заявки, в отношении которых разрешается подача альтернативных положений. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то Закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.

6.4.4 При оценке и сопоставлении заявок и при выборе победителя закупки альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест при ранжировании сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

6.4.5 На переторжке (если проводится) участник вправе подавать предложения, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

6.4.6 Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации.

6.4.7 Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ

7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке

7.1.1 Закупочная комиссия в срок, указанный в п. 15 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, осуществляет рассмотрение поданных участниками заявок на участие в закупке на соответствие требованиям настоящей документации, в том числе:

1) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;

2) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований);

3) соответствие предлагаемой участником закупки Продукции установленным требованиям;

4) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, непревышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям;

5) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось).

7.1.2 В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

7.1.3 По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках закупки, Закупочная комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске.

7.1.4 Основаниями для отказа в допуске являются:

1) несоответствие заявки на участие в закупке по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения;

2) несоответствие участника закупки требованиям документации;

3) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;

4) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:

- если при осуществлении закупки установлен предусмотренный пп. а) п. 3.3.3 настоящего раздела документации запрет и заявка на участие в закупке содержит предложение о поставке товара происходящего из иностранного государства (при осуществлении закупки товара) или заявка на участие в закупке подана иностранным лицом (при осуществлении закупки работы, услуги);

- если при осуществлении закупки установлено предусмотренное пп. б) п. 3.3.3 настоящего раздела документации ограничение и заявка на участие в закупке содержит предложение о поставке товара, происходящего из иностранного государства при наличии хотя бы одной заявки на участие в закупке, которая по результатам ее рассмотрения признана соответствующей требованиям документации и содержит предложение о поставке товара российского происхождения (при осуществлении закупки товара) или заявка на участие в закупке подана иностранным лицом при наличии заявки на участие в закупке, поданной российским лицом, которая по результатам ее рассмотрения признана соответствующей требованиям документации;

5) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:

– наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, единицы продукции, превышающей НМЦед.;

– наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;

6) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось).

7.1.5 При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника закупки на любой стадии (на любом этапе) проведения закупки до заключения договора.

7.1.6 Решения Закупочной комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии по рассмотрению заявок. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке или по итогам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки, или о допуске только одного участника закупки к участию в закупке, в протоколе отражается информация о признании закупки несостоявшейся.

7.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

7.2.1 Участники, признанные соответствующими требованиям документации, подавшие заявки, соответствующие требованиям документации, допускаются к оценке и сопоставлению заявок. Участники, которым было отказано в допуске к дальнейшему участию в закупке, в оценке и сопоставлении заявок не участвуют.

7.2.2 Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, предусмотренными в разделе VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации.

7.3. Порядок проведения переторжки

7.3.1 Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки среди участников, допущенных к участию в закупке.

7.3.2 Переторжка может проводиться в очной (в режиме реального времени) или в заочной форме.

7.3.3 Решение Закупочной комиссии о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указываются параметры, по которым она проводится.

7.3.4 Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке в рамках проведения переторжки в заочной форме указывается в протоколе о проведении переторжки. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП.

7.3.5 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.

7.3.6 Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.

7.3.7 Переторжка в очной форме:

При проведении переторжки в очной форме добровольному улучшению подлежит только цена (коэффициент снижения цены), указанная в заявке. Максимальное время проведения очной переторжки составляет не более 4 (четырех) часов.

Для всех участников, которые допущены к переторжке, в установленное время автоматически открывается возможность улучшения ценовых предложений. Очная переторжка начинается с лучшего ценового предложения из числа поданных заявок допущенных участников процедуры. С момента начала очной переторжки участник процедуры, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен подать новое ценовое приложение. Шаг проведения переторжки устанавливается в соответствующем протоколе закупочной комиссии в размере не более 5 (пяти) процентов от НМЦ договора (лота), указанной в извещении и документации о закупке. Снижение цены договора (коэффициента снижения цены) может производиться участником процедуры поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз.

Участник имеет возможность подать ценовое предложение ниже поданного им ранее даже в случае, если его ценовое предложение не было снижено другим участником.

Если до окончания переторжки остается менее 10 (десяти) минут и в этот период поступает новое ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 (десять) минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но длится не более 4 (четырех) часов.

Если в течение 10 (десяти) минут с момента продления переторжки не поступило ни одного нового ценового предложения, переторжка автоматически завершается при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих ее проведение.

Участник переторжки вправе подать ценовое предложение вне шага проведения переторжки, установленного Заказчиком. При этом, время ожидания ценовых предложений не продлевается.

7.3.8 Переторжка в заочной форме:

Переторжка в заочной форме может быть проведена по условиям договора, которые указаны в п. 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

При проведении переторжки в заочной форме допущенные участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

7.3.9 После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, указанными в разделе VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации.

7.3.10 В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене, предложенной на переторжке, Заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.

7.3.11 Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.

7.4. Порядок определения победителя закупки, подведения итогов закупки

7.4.1 После проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов, Закупочная комиссия определяет победителя закупки. Закупочная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).

7.4.2 Победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным настоящей документацией, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

7.4.3 Закупочная комиссия вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми.

7.4.4 Результаты оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки оформляются соответствующим протоколом.

7.4.5 Заказчик вправе объединить рассмотрение, оценку, сопоставление заявок и подведение итогов закупки. При этом оформляется единый протокол.

7.4.6 Заказчик обеспечивает размещение протоколов на ЭТП не позднее, чем через 3 (три) дня после подписания таких протоколов.

7.5. Преддоговорные переговоры

7.5.1 По поручению Закупочной комиссии могут проводиться преддоговорные переговоры между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор.

7.5.2 Преддоговорные переговоры могут проводиться:

а) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;

б) по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10 (десять) процентов и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке);

в) по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;

г) по уточнению условий договора в лучшую для Заказчика сторону, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор;

д) по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается не по вине Заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в антимонопольном органе;

е) обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.

7.5.3 Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанными в п. 7.5.2 настоящего раздела, в пользу лица, с которым заключается договор.

7.5.4 По результатам преддоговорных переговоров оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается Заказчиком и лицом, с которым заключается договор. Протоколы преддоговорных переговоров не подлежат обязательному размещению на ЭТП.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Порядок заключения договора

8.1.1 Условия заключаемого договора определяются путем включения в проект договора, приведенный в разделе V «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (если проводились).

8.1.2 Договор по итогам закупки может быть заключен не ранее следующего дня со дня публикации протокола подведения итогов закупки на ЭТП.

8.1.3 По результатам проведенной процедуры закупки Заказчик направляет проект договора на подписание лицу, с которым заключается договор.

8.1.4 Лицо, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Заказчика проекта договора направляет Заказчику подписанный со своей стороны и заверенный печатью (при наличии печати в случае заключения договора в бумажной форме) договор.

8.1.5 Лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить вместе с подписанным со своей стороны договором следующие документы:

1) Решения об одобрении сделок, планируемых к заключению по результатам закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность). Если такое одобрение не требуется, то в заявке на участие в закупке, формируемой с использованием функционала ЭТП, должно быть указано, что такое одобрение не требуется.

2) Обеспечение исполнения договора в размере и по форме, предусмотренными п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, в случае если п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до подписания договора. В случае если п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до подписания первого заказа или о предоставлении обеспечения каждого заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, такое обеспечение предоставляется после подписания договора перед подписанием соответствующего заказа в порядке и в сроки, предусмотренные договором, заключаемым по результатам закупки;

3) Иные сведения и документы, если такое требование прямо предусмотрено настоящей документацией о закупке.

8.1.6 В исключительных случаях, когда условия проекта договора, направленного Заказчиком, содержат несоответствия условиям настоящей документации или заявки участника, с которым заключается договор (с учетом преддоговорных переговоров, если проводились), или содержат орфографические и/или арифметические ошибки, некорректные ссылки на пункты/разделы договора, участник вправе отсрочить подписания договора и направить Заказчику протокол разногласий, а также проект договора в формате документа Microsoft Word с

внесёнными корректировками (в режиме «Исправления» либо ином режиме, позволяющем увидеть внесённые изменения). Протокол разногласий может быть направлен участником только в случаях, указанных в настоящем пункте. При этом участник указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим настоящей документации, условиям заявки с указанием соответствующих положений (пунктов) данных документов.

8.1.7 В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления участником протокола разногласий, Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику скорректированный с учетом замечаний участника проект договора либо повторно направляет проект договора без изменений с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично замечания участника.

8.1.8 В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика скорректированного проекта договора или документа, содержащего причины отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника, участник подписывает проект договора, прикладывает документы, предусмотренные п. 8.1.5 настоящего раздела, и направляет на подписание Заказчику.

8.1.9 В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от участника подписанного проекта договора и документов, предусмотренных п. 8.1.5 настоящего раздела, Заказчик подписывает договор и направляет участнику.

8.1.10 В случае если п. 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации предусмотрено заключение договора в электронной форме на ЭТП, то направление проекта договора, протокола разногласий и иных документов, предусмотренных настоящим разделом, осуществляется посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП. Договор подписывается ЭП уполномоченного лица участника и Заказчика.

8.1.11 Если по результатам закупки заключается рамочный договор, Заказчик не обязан приобретать товары (работы, услуги) на всю предельную общую стоимость заключаемого договора и оплата по такому договору будет осуществляться, исходя из количества (объема) фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в размере, не превышающем предельную общую стоимость договора. Поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) по рамочному договору осуществляется на основании заказов, согласованных и подписанных сторонами по договору. Стоимость заказа будет определяться на основании цен за единицу товара (работы, услуги), согласованных сторонами в заказе, при этом цены за единицу товара (работы, услуги) не должны превышать цены за единицу товара (работы, услуги), определенные в договоре[1].

8.2. Порядок заключения договора с участником, занявшим следующее место, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора

8.2.1 В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе направить проект договор на подписание участнику, занявшему следующее место. Такой участник признается победителем закупки, при этом условия заключаемого договора определяются путем включения в проект договора, приведенный в разделе V «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке таким участником с учетом преддоговорных переговоров (если проводились).

8.2.2 Дальнейший порядок заключения договора аналогичен порядку, предусмотренному п. 8.1.3 – п. 8.1.10 настоящей документации.

8.2.3 Последствия уклонения такого участника от заключения договора приведены в п. 8.5 настоящей документации.

8.3. Антидемпинговые меры

8.3.1 В случае если цена договора/цена за единицу продукции, предложенная участником в заявке, ниже НМЦ договора/НМЦед. на размер, указанный в п. 20 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации (далее – демпинговая цена), то Заказчик

[1] *В рамках согласования заказа Заказчик вправе запросить у поставщика/подрядчика/исполнителя дополнительную скидку от цен за единицу товара (работы, услуги), определенных в договоре. Поставщик/подрядчик/исполнитель вправе предложить дополнительную скидку от цен за единицу товара (работы, услуги), определенных в договоре.*

применяет антидемпинговые меры, предусмотренные п. 20 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

8.3.2 В случае невыполнения участником требования о предоставлении обоснования предлагаемой цены договора (единицы продукции), предусмотренного п. 20 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, или признания закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется.

8.3.3 Участник закупки, не выполнивший требования, предусмотренного п. 20 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, признается уклонившимся от заключения договора, в случае если в качестве антидемпинговой меры установлено:

а) предоставление увеличенного размера обеспечения исполнения договора и оно требуется в срок до подписания договора;

б) предоставление обоснования предлагаемой цены договора (единицы продукции) до заключения договора.

8.4. Обеспечение исполнения договора

8.4.1 В случае, если п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, участник должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере и валюте согласно требованиям, установленным в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

8.4.2 Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником в сроки и по форме, установленным в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

8.4.3 В случае если п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения заказа/заявки (далее - заказа) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по договору, заключаемому по результатам закупки, такое обеспечение предоставляется в рамках подписания соответствующего заказа в порядке, размере и в сроки, предусмотренные таким договором.

8.4.4 В случае предоставления обеспечения исполнения договора путем перечисления денежных средств, участник перечисляет денежные средства по реквизитам, указанным в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Факт внесения денежных средств должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения, которое должно быть приложено к договору.

8.4.5 В случае если участником предоставлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, но до истечения срока, указанного в п. 8.4.2 – п. 8.4.3 настоящего раздела документации, денежные средства не поступили на счет, который указан в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, участник признается уклонившимся от заключения договора.

8.4.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора путем направления банковской гарантии, банковская гарантия должна быть выдана любым из банков, перечисленных в списке по ссылке: http://zakupki.rostelecom.ru/docs/manual/. Участником может быть согласовано с Заказчиком предоставление банковской гарантии иным банком, не указанным в перечне. Требования к такому банку и порядок согласования предусмотрены п. 8.4.11 настоящей документации.

8.4.7 Для целей определения терминов в настоящем пункте под следующими терминами понимается:

Гарант - лицо, выдающее, предоставляющее гарантию;

Принципал – участник, с которым заключается договор (договоры) по результатам закупки;

Бенефициар – Заказчик.

В Банковской гарантии должны содержаться условия, позволяющие надлежащим образом определить договор, обеспеченный банковской гарантией, а также следующие условия:

1) Указание наименования Принципала и Бенефициара по такой банковской гарантии;

2) Сумма банковской гарантии, соответствующая размеру обеспечения исполнения договора, указанному в настоящей документации;

3) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару по письменному требованию последнего сумму банковской гарантии в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязанностей перед Бенефициаром по договору, заключаемому между Принципалом и Бенефициаром;

4) Банковская гарантия должна быть безотзывной;

5) Банковская гарантия должна быть действующей в течение всего срока действия Договора, а также в течение 90 календарных дней после истечения срока его действия;

6) Обязанность Гаранта уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии;

7) Условие, согласно которому исполнением обязательств Гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара;

8) Требование Бенефициара должно быть исполнено Гарантом при условии предоставления письменного требования о выплате банковской гарантии с указанием на то, в чем именно заключается нарушение Принципалом обязательства перед Бенефициаром, в обеспечение которого выдана гарантия.

8.4.8 Предоставляемая банковская гарантия оформляется в соответствии с требованиями п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Предоставление банковской гарантии в иной форме не допускается.

8.4.9 Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Бенефициаром Гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение Принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

8.4.10 Порядок и случаи удержания денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора/взыскания с Гаранта, предоставившего банковскую гарантию, суммы банковской гарантии (частично или полностью), а также порядок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, представлены в разделе V. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» документации.

8.4.11 В случае предоставления участником, с которым планируется заключение договора, гарантии от банка не из перечня, указанного в п. 8.4.6 настоящей документации, такой банк должен отвечать следующим требованиям:

- Капитал банка не менее 30 млрд. руб.;
- Наличие рейтинга АКРА/НКР/Эксперт РА (по крайней мере от одного агентства) не ниже уровня ВВВ по национальной рейтинговой шкале;
- Наличие в банке кредитных продуктов для корпоративных клиентов, в том числе возможности выдачи независимых гарантий.

Участник согласовывает банк с Заказчиком, направив его наименование на адрес электронной почты лица, отвечающего за организационные вопросы проведения закупки, согласно п. 1 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Срок согласования - 2 (два) рабочих дня. В случае если предложенный банк соответствует требованиям Заказчика к кредитным качествам и платежеспособности банков, такой банк согласовывается Заказчиком. При наличии замечаний к банку Заказчик направляет их участнику. После получения согласования банка, участник предоставляет банковскую гарантию в срок, установленный п. 8.4.2 настоящей документации и по форме, предусмотренной настоящей документацией.

8.5. Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков

8.5.1 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор:

1) прямой письменный отказ от подписания договора;

2) неподписание проекта договора в предусмотренный для этого настоящей документацией срок;

3) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в настоящей документации и (или) в заявке такого участника и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;

4) непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных настоящей документацией и (или) в заявке такого участника;

8.5.2 При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик:

1) удерживает обеспечение заявки такого лица (если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено настоящей документацией);

2) направляет предложение в соответствующий орган о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами.

8.5.3 Помимо основания, указанного в пп. 2) п. 8.5.2 настоящего раздела, Заказчик направляет предложение в соответствующий орган о включении сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами, в случае если договор, заключенный по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

8.6. Антикоррупционные требования и каналы обратной связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки

8.6.1 ПАО «Ростелеком» ожидает от своих поставщиков/контрагентов, их сотрудников, представителей, субподрядчиков, взаимодействующих с ПАО «Ростелеком», соблюдения ими принципов изложенных в Кодексе деловой этики поставщика ПАО «Ростелеком» (https://nocorruption.rt.ru/documents/company), строгого соблюдения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также отказа от любой деятельности, нарушающей эти требования.

8.6.2 Основные требования законодательства и Кодекса деловой этики поставщика ПАО «Ростелеком» в простой и понятной форме представлены в дистанционном курсе: Кодекс деловой этики для поставщиков ПАО «Ростелеком» (https://nocorruption.rt.ru/education/tests).

8.6.3 Участники закупки и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции/злоупотреблений при проведении закупки со стороны сотрудников ПАО «Ростелеком», либо других участников закупки, одним из следующих способов:

- Через форму обратной связи «Сообщить о нарушениях» на Антикоррупционном портале ПАО «Ростелеком»: https://nocorruption.rt.ru/feedback
- По телефону «Линии доверия» ПАО Ростелеком: 8-800-1-811-811;
- По электронной почте: ethics@rt.ru

Обращение можно оставить анонимно.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	**Наименование предмета закупки**	**Лот № 1** Выполнение работ по изготовлению и оказание услуг по размещению рекламно-информационных материалов в подъездах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях в Брянской области **Лот № 2** Выполнение работ по изготовлению и оказание услуг по размещению рекламно-информационных материалов в подъездах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях в Орловской области _____.
2.	**Адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**	https://lot-online.ru/
3.	**Контактная информация Заказчика**	Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения закупки: Померанцева Анна Владимировна тел. +7 (939) 800-16-90, e-mail: anna.pomerantseva@rt.ru Ответственное лицо Заказчика по техническим вопросам проведения закупки: Григорьева Мария Викторовна тел. + 7 (921) 950-45-93, e-mail: M.V.Grigoreva@nw.rt.ru
4.	**Количество лотов**	2 (два) лот(а)
5.	**Максимальное количество победителей закупки**	**Лот № 1** 1 (один) победитель **Лот № 2** 1 (один) победитель
6.	**Сведения о НМЦ договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора**	**Лот № 1** **Начальная (максимальная) цена договора:** 6 800 000 (шесть миллионов восемьсот тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации **Начальная (максимальная) цена единицы продукции:** Начальные (максимальные) цены единиц товаров, работ, услуг указаны в Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». **Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора/единицы продукции:** начальная (максимальная) цена договора/единицы продукции сформирована с учетом всех расходов, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. **Лот № 2** **Начальная (максимальная) цена договора:** 6 400 000 (шесть миллионов четыреста тысяч) рублей 00 копеек с учетом НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации **Начальная (максимальная) цена единицы продукции:** Начальные (максимальные) цены единиц товаров, работ, услуг указаны в Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Наименование п/п</th><th>Содержание п/п</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора/единицы продукции: начальная (максимальная) цена договора/единицы продукции сформирована с учетом всех расходов, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Обеспечение заявки</td><td>Лот № 1
Не требуется</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Обеспечение исполнения договора</td><td>Лот № 1
Не требуется</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Валюта закупки</td><td>Российский рубль</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Требования к участнику, а также к документам, которые должны быть приложены в составе заявки, подтверждающим данные требования</td><td>Лот № 1

Участник закупки должен соответствовать требованиям, указанным в п. 3.2.1 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ», а также следующим требованиям:
<table>
<tr><th>Наименование требования</th><th>Подтверждающие документы</th></tr>
<tr><td>Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки</td><td>«Специальных документов не требуется».</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Меры по предоставлению национального режима при осуществлении закупки</td><td>Постановлением Правительства РФ № 1875 меры не предусмотрены</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Состав заявки на участие в закупке</td><td>Лот № 1
1) Анкета участника закупки по Форме 1 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»;
2) Технико-коммерческое предложение по Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»;
3) Документы, указанные в пп. 1 п. 3.2.1 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ» и п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям.
4) Информация и документы, указанные в п. 11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», подтверждающие страну происхождения товара (если установлено);
5) Документ, указанный в п. 3.2.8 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ», в случае если на стороне участника выступает несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц).
6) Документы, необходимые исключительно для целей оценки, предусмотренные разделом VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации (если установлено);
7) Банковская гарантия в обеспечение заявки на участие в закупке (если установлено в п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»).
8) Документы в рамках подачи альтернативного предложения (если установлено п. 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»).</td></tr>
</table>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
		Лот № 2 1) Анкета участника закупки по Форме 1 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»; 2) Технико-коммерческое предложение по Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»; 3) Документы, указанные в пп. 1 п. 3.2.1 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ» и п. 10 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям. 4) Информация и документы, указанные в п. 11 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», подтверждающие страну происхождения товара (если установлено); 5) Документ, указанный в п. 3.2.8 раздела I «ОБЩАЯ ЧАСТЬ», в случае если на стороне участника выступает несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей либо несколько физических лиц). 6) Документы, необходимые исключительно для целей оценки, предусмотренные разделом VI «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК» документации (если установлено); 7) Банковская гарантия в обеспечение заявки на участие в закупке (если установлено в п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»). 8) Документы в рамках подачи альтернативного предложения (если установлено п. 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»).
13.	**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)**	«30» апреля 2026 года 09:00 (время московское)
14.	**Дата и время открытия доступа к заявкам**	«30» апреля 2026 года 09:00 (время московское)
15.	**Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки**	**Рассмотрение заявок**: «06» мая 2026 года **Оценка и сопоставление заявок** «06» мая 2026 года **Подведение итогов закупки**: «13» мая 2026 года Заказчик вправе рассмотреть заявки, оценить и сопоставить заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте документации.
16.	**Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**	«29» апреля 2026 года 17:00 (время московское)
17.	**Переторжка**	**Лот № 1** Условия договора, по которым возможно проведение переторжки: например: цена договора, коэффициент снижения, срок поставки товара и др., если они являются критериями оценки **Лот № 2** Условия договора, по которым возможно проведение переторжки: например: цена договора, коэффициент снижения, срок поставки товара и др., если они являются критериями оценки
18.	**Порядок**	Договор заключается вне ЭТП в письменной форме.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	заключения договора	
19.	**Подача альтернативных предложений**	**Лот № 1** Не допускается **Лот № 2** Не допускается
20.	**Антидемпинговые меры**	В случае если цена договора/цена за единицу продукции, предложенная участником в заявке, ниже НМЦ договора/НМЦед. более чем на 25 % , то участник должен - предоставить по запросу Заказчика обоснование демпинговой цены, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества предполагаемого к поставке товара, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнить работы, оказать услуги по предлагаемой цене. Запрос направляется Заказчиком посредством ЭТП.
21.	**Особенности заключения рамочного договора по результатам закупки**	предусмотрено заключение рамочного договора Предельная общая цена договора, заключаемого по результатам закупки, устанавливается в размере НМЦ договора, указанной в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Цена единицы товара (работы, услуги) в договоре, заключаемом по итогам закупки, определяется путем произведения НМЦ каждой единицы товара (работы, услуги), указанной в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, на основной и дополнительный (при наличии) коэффициенты снижения, предложенные участником, с которым заключается договор.

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

Форма 1 АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№	Наименование	Сведения об участнике закупки
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	Место для ввода текста.
2.	Организационно-правовая форма	Место для ввода текста.
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	Место для ввода текста.
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника – физического лица	Место для ввода текста.
5.	Виды деятельности	Место для ввода текста.
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	Место для ввода текста.
7.	ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО	Место для ввода текста.
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта РФ в соответствии с федеративным устройством РФ, определенным статьей 65 Конституции РФ, и соответствующего кодового обозначения субъекта РФ	Место для ввода текста.
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	Место для ввода текста.
10.	Телефоны (с указанием кода города)	Место для ввода текста.
11.	Факс (с указанием кода города)	Место для ввода текста.
12.	Адрес электронной почты	Место для ввода текста.
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	Место для ввода текста.
14.	Размер уставного капитала	Место для ввода текста.
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершенного периода)	Место для ввода текста.
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	Место для ввода текста.
17.	Ф.И.О. руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	Место для ввода текста.
18.	Орган управления участника – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	Место для ввода текста.
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	Место для ввода текста.
20.	Численность персонала	Место для ввода текста.
21.	Сведения об отнесении участника к Субъектам МСП	Место для ввода текста.
22.	Сведения об отнесении участника к организации, применяющей упрощённую систему налогообложения	Место для ввода текста.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника.

3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо участника для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком.
4. Заполненная участником анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. Если заявка подается группой лиц, то анкета заполняется каждым лицом, включенным в такую группу.

Для Лот 1 Выполнение работ по изготовлению и оказание услуг по размещению рекламно-информационных материалов в подъездах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях в Брянской области

Форма 2 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Участник закупки: _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Принимая на себя обязательства по исполнению договора, подтверждаем соответствие предлагаемого решения требованиям, указанным в Разделах IV «Техническое задание» и V «Проект договора» документации о закупке. Условия реализации:

№ п/п	Условия заявки на участие в закупке	Предложения участника
1.	Коэффициент снижения цены	***[указать коэффициент снижения единиц продукции, выраженный в виде десятичной дроби (например, «0,98» или «0,9» и т.п.)***
2.	Опыт выполнения аналогичных договоров	Заполнить _Форму 4_ Справка о наличии опыта выполнения аналогичных договоров. xlsx» - Приложение №1 к документации в отдельном файле, а также к настоящей форме приложить документы, предусмотренные разделом VI «Критерии и порядок оценки заявок»

Сведения о выполняемой работе/оказываемой услуге:

№ п/п	Наименование Работ, Услуг	Тираж	Максимальная цена 1 (одной) единицы Услуги, Работы, руб. с НДС	Технические характеристики	Начальная (максимальная) цена 1 (одной) единицы Услуги, предложенная Участником, в руб. с НДС	Наименование страны оказания услуги Российское лицо/ Иностранное лицо

1	Размещение листовок формата А6 в почтовые ящики, РИМ заказчика	5 001 - 10 000 шт	2,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		выбрать
2		10 001 - 20 000 шт	2,57	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
3		20 001 - 50 000 шт.	1,94	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
4		50 001 - 100 000 шт	1,66	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
5		100 001 - 150 000 шт	1,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
6		150 001 и выше	1,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
7	Размещение листовок формата А5 в почтовые ящики, РИМ заказчика	5 001 - 10 000 шт	2,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
8		10 001 - 20 000 шт	2,57	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения		

				Договора		
9		20 001 - 50 000 шт.	1,94	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
10		50 001 - 100 000 шт	1,66	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
11		100 001 - 150 000 шт	1,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
12		150 001 и выше	1,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
13	Околоподъездная расклейка плакатов А5 формата на информационных досках, РИМ заказчика	501 - 1 000 шт	6,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
14		1 001 - 2 000 шт	6,33	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
15		2 001 - 4 000 шт.	6,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
16		4 001 - 6 000 шт	5,79	В соответствии с Разделом IV и V Документации –		

				Технического задания и условий исполнения Договора		
17		6 001 - 10 000 шт	5,47	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
18		10 001 и выше	4,94	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
19	Околоподъездная расклейка плакатов А4 формата на информационных досках, РИМ заказчика	501 - 1 000 шт	8,33	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
20		1 001 - 2 000 шт	7,94	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
21		2 001 - 4 000 шт.	7,62	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
22		4 001 - 6 000 шт	7,57	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
23		6 001 - 10 000 шт	7,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		

24		10 001 и выше	6,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
25	Изготовление и размещение листовок формата А6 4+0 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	4,33	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
26		10 001 - 20 000 шт	3,91	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
27		20 001 - 50 000 шт.	3,63	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
28		50 001 - 100 000 шт	3,24	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
29		100 001 - 150 000 шт	2,86	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
30		150 001 и выше	2,82	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
31	Изготовление и размещение листовок формата А6 4+4 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	4,63	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения		

				Договора		
32		10 001 - 20 000 шт	4,10	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
33		20 001 - 50 000 шт.	3,77	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
34		50 001 - 100 000 шт	3,33	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
35		100 001 - 150 000 шт	2,94	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
36		150 001 и выше	2,89	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
37	Изготовление и размещение листовок формата А5 4+0 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	4,80	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
38		10 001 - 20 000 шт	4,27	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
39		20 001 - 50 000 шт.	3,65	В соответствии с Разделом IV и V Документации –		

				Технического задания и условий исполнения Договора		
40		50 001 - 100 000 шт	3,30	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
41		100 001 - 150 000 шт	3,13	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
42		150 001 и выше	3,13	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
43	Изготовление и размещение листовок формата А5 4+4 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	5,19	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
44		10 001 - 20 000 шт	4,54	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
45		20 001 - 50 000 шт.	4,21	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
46		50 001 - 100 000 шт	3,49	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		

47		100 001 - 150 000 шт	3,31	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
48		150 001 и выше	3,28	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
49	Изготовление и околоподъездная расклейка плакатов формата А5 на информационных досках	501 - 1 000 шт	22,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
50		1 001 - 2 000 шт	16,80	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
51		2 001 - 4 000 шт.	13,95	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
52		4 001 - 6 000 шт	12,62	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
53		6 001 - 10 000 шт	11,95	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
54		10 001 и выше	11,00	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения		

				Договора		
55	Изготовление и околоподъездная расклейка плакатов формата А4 на информационных досках	501 - 1 000 шт	25,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
56		1 001 - 2 000 шт	19,56	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
57		2 001 - 4 000 шт.	16,80	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
58		4 001 - 6 000 шт	15,30	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
59		6 001 - 10 000 шт	14,65	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
60		10 001 и выше	13,75	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.
3. Предлагаемая цена договора должна быть указана цифрами с одновременным дублированием ее словами.
4. Технико-коммерческое предложение участника должно включать:

- указание на товарный знак (его словесное обозначение), фирменное наименование, патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара в отношении каждой единицы поставляемых товаров (в случае, если предметом закупки является поставка товаров);
- описание всех предлагаемых технических решений и характеристик, в т.ч. конкретные показатели товара, работы, услуги, соответствующие значениям, установленным в Техническом задании. Участником указывается только конкретное, точное и достоверное значение характеристик и функциональных свойств товара, конкретные показатели товара; предоставляемые участником закупки значения не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование.

Для Лот 2 Выполнение работ по изготовлению и оказание услуг по размещению рекламно-информационных материалов в подъездах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях в Орловской области

Форма 2 ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Участник закупки: _____

ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Принимая на себя обязательства по исполнению договора, подтверждаем соответствие предлагаемого решения требованиям, указанным в Разделах IV «Техническое задание» и V «Проект договора» документации о закупке. Условия реализации:

№ п/п	Условия заявки на участие в закупке	Предложения участника
1.	Коэффициент снижения цены	***[указать коэффициент снижения единиц продукции, выраженный в виде десятичной дроби (например, «0,98» или «0,9» и т.п.)***
2.	Опыт выполнения аналогичных договоров	Заполнить _Форму 4_ Справка о наличии опыта выполнения аналогичных договоров. xlsx» - Приложение №1 к документации в отдельном файле, а также к настоящей форме приложить документы, предусмотренные разделом VI «Критерии и порядок оценки заявок»

Сведения о выполняемой работе/оказываемой услуге:

№ п/п	Наименование Работ, Услуг	Тираж	Максимальная цена 1 (одной) единицы Услуги, Работы, руб. с НДС	Технические характеристики	Начальная (максимальная) цена 1 (одной) единицы Услуги, предложенная Участником, в руб. с НДС	Наименование страны оказания услуги Российское лицо/ Иностранное лицо
1	Размещение листовок формата А6 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	1,85	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		выбрать
2		10 001 - 20 000 шт	1,66	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
3		20 001 - 50 000 шт.	1,25	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
4		50 001 - 100 000 шт	1,10	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
5		100 001 - 150 000 шт	1,05	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
6		150 001 и выше	1,05	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и		

				условий исполнения Договора		
7	Размещение листовок формата А5 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	1,85	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
8		10 001 - 20 000 шт	1,66	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
9		20 001 - 50 000 шт.	1,25	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
10		50 001 - 100 000 шт	1,10	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
11		100 001 - 150 000 шт	1,05	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
12		150 001 и выше	1,05	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
13	Околоподъездная расклейка плакатов А5 формата на информационных досках	501 - 1 000 шт	6,52	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
14		1 001 - 2 000 шт	6,31	В соответствии с Разделом IV и V Документации –		

				Технического задания и условий исполнения Договора		
15		2 001 - 4 000 шт.	5,99	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
16		4 001 - 6 000 шт	5,77	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
17		6 001 - 10 000 шт	5,45	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
18		10 001 и выше	4,92	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
19	Околоподъездная расклейка плакатов А4 формата на информационных досках	501 - 1 000 шт	8,13	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
20		1 001 - 2 000 шт	7,91	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
21		2 001 - 4 000 шт.	7,59	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		

22		4 001 - 6 000 шт	7,55	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
23		6 001 - 10 000 шт	7,00	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
24		10 001 и выше	6,52	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
25	Изготовление и размещение листовок формата А6 4+0 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	3,80	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
26		10 001 - 20 000 шт	3,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
27		20 001 - 50 000 шт.	2,30	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
28		50 001 - 100 000 шт	2,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
29		100 001 - 150 000 шт	2,18	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения		

				Договора		
30		150 001 и выше	2,18	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
31	Изготовление и размещение листовок формата А6 4+4 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	4,93	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
32		10 001 - 20 000 шт	3,50	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
33		20 001 - 50 000 шт.	2,71	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
34		50 001 - 100 000 шт	2,38	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
35		100 001 - 150 000 шт	2,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
36		150 001 и выше	2,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
37	Изготовление и размещение	5 001 - 10 000 шт	3,80	В соответствии с Разделом IV и V Документации –		

	листовок формата А5 4+0 в почтовые ящики			Технического задания и условий исполнения Договора		
38		10 001 - 20 000 шт	3,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
39		20 001 - 50 000 шт.	2,30	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
40		50 001 - 100 000 шт	2,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
41		100 001 - 150 000 шт	2,18	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
42		150 001 и выше	2,18	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
43	Изготовление и размещение листовок формата А5 4+4 в почтовые ящики	5 001 - 10 000 шт	5,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
44		10 001 - 20 000 шт	3,50	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		

45		20 001 - 50 000 шт.	2,71	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
46		50 001 - 100 000 шт	2,38	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
47		100 001 - 150 000 шт	2,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
48		150 001 и выше	2,20	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
49	Изготовление и околоподъездная расклейка плакатов формата А5 на информационных досках	501 - 1 000 шт	21,99	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
50		1 001 - 2 000 шт	16,57	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
51		2 001 - 4 000 шт.	13,85	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
52		4 001 - 6 000 шт	12,42	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения		

				Договора		
53		6 001 - 10 000 шт	11,75	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
54		10 001 и выше	10,81	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
55	Изготовление и околоподъездная расклейка плакатов формата А4 на информационных досках	501 - 1 000 шт	25,03	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
56		1 001 - 2 000 шт	19,36	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
57		2 001 - 4 000 шт.	16,60	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
58		4 001 - 6 000 шт	15,09	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
59		6 001 - 10 000 шт	14,45	В соответствии с Разделом IV и V Документации – Технического задания и условий исполнения Договора		
60		10 001 и выше	13,55	В соответствии с Разделом IV и V Документации –		

				Технического задания и условий исполнения Договора		

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.
3. Предлагаемая цена договора должна быть указана цифрами с одновременным дублированием ее словами.
4. Технико-коммерческое предложение участника должно включать:

- указание на товарный знак (его словесное обозначение), фирменное наименование, патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара в отношении каждой единицы поставляемых товаров (в случае, если предметом закупки является поставка товаров);
- описание всех предлагаемых технических решений и характеристик, в т.ч. конкретные показатели товара, работы, услуги, соответствующие значениям, установленным в Техническом задании. Участником указывается только конкретное, точное и достоверное значение характеристик и функциональных свойств товара, конкретные показатели товара; предоставляемые участником закупки значения не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование.

Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

(в запросе о даче разъяснений положений извещения и (или) положений документации, направляемые участниками, не допускается указание наименования участника или какой-либо иной информации, позволяющей идентифицировать участника).

Уважаемые господа!
Просим Вас разъяснить следующие положения документации о закупке в электронной форме на право заключения договора на _____ (документация о закупке):

№ п/п	Раздел документации о закупке	Ссылка на пункт документации о закупке, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке
1.			
2.			

Форма 4 СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

Приложение №1 к настоящей Документации «Форма 4_ Опыт выполнения аналогичных договоров. xlsx» - в отдельном файле

РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Техническое задание для Лота 1 и Лота 2 приложено отдельными файлами и является неотъемлемой частью документации.

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора для Лота 1 Лота 2 приложен отдельными файлами и является неотъемлемой частью документации.

РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Общий порядок

Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок согласно системе балльной оценки заявок, определенной в настоящем пункте документации.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

№	Наименование критерия/подкритерия оценки	Вес (значимость) критерия/подкритерия оценки, %
1.	Величина коэффициента снижения цены	80 %
2.	Опыт выполнения аналогичных договоров	20 %

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100 – бальная шкала оценки.

Значимость критерия оценки заявки – вес критерия оценки заявки в процентах. Совокупная значимость всех критериев оценки заявки составляет 100 процентов.

Коэффициент значимости критерия оценки заявки (К) – значимость соответствующего критерия оценки заявки в процентах, деленная на 100.

Рейтинг заявки по критерию оценки – оценка в баллах, получаемая участником по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки, т.е. рейтинг заявки по критерию представляет собой оценку в баллах, полученную по результатам оценки заявки по критерию, умноженную на коэффициент значимости критерия. Дробное значение рейтинга заявки по критерию оценки округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

В случае, если для оценки заявок по критерию предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание критерия, рейтинг заявки по критерию определяется путем сложения рейтингов заявки по подкритериям, умноженным на коэффициент значимости критерия оценки заявки.

Итоговый рейтинг заявки (Pi) – рейтинг заявки по всем установленным критериям оценки заявки в совокупности. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов заявки, полученных по каждому критерию оценки заявки.

По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, каждой заявке присваивается порядковый номер. заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (заявка которого получила больший среди остального итогового рейтинга), присваивается первый номер. Номера присваиваются заявкам участников, по мере уменьшения степени выгодности предложений участников, определенной итоговым рейтингом заявки.

В случае, если по итогам оценки и сопоставления заявок у нескольких заявок участников получились одинаковые итоговые рейтинги заявок, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила (подана) ранее других.

1. **Оценка заявок по критерию «Величина коэффициента снижения цены»**

Описание предмета оценки: оцениваются сведения, предоставленные участником в составе заявки, а именно величина коэффициента снижения цены.

Требования к документам, подтверждающим оцениваемые сведения: предложение о величине коэффициента снижения цены должно быть предоставлено участником путем его указания в структурированном виде на ЭТП, а также в Технико-коммерческом предложении по форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Порядок оценки заявок: количество баллов, присуждаемых по критерию «Величина коэффициента снижения цены» ($АБ_i$), определяется по формуле:

$$АБ_i = \frac{A_{min}}{A_i} \times 100,$$

где:

A_i - предложение участника закупки о величине коэффициента снижения цены, заявка (предложение) которого оценивается;

A_{min} – минимальная величина коэффициента снижения цены, предложенная в заявках допущенных участников.

2. **Оценка заявок по критерию *«Опыт выполнения аналогичных договоров»***

Описание предмета оценки: оценивается подтвержденная участником в составе заявки информация о количестве исполненных контрактов/договоров на поставку аналогичных товаров (выполнение аналогичных работ, оказание аналогичных услуг) каждый контракт/договор должен бЗыть заключен и исполнен. Под аналогичными работами, услугами понимаются: работы по изготовлению рекламных материалов бумажных листовок, плакатов и услуги по размещению в почтовые ящики, расклейке на стендах, (наименования договоров могут не совпадать с предметом договора, заключаемого по итогам закупки).

Требования к документам, подтверждающим оцениваемые сведения:

- Справка об опыте по форме 4 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ», содержащая информацию о количестве заключенных и исполненных контрактов/договоров;

- Копии контрактов/договоров на оказание аналогичных услуг. Необходимо приложить копии всех страниц договора/контракта, дополнительных соглашений о внесении изменений, дополнений и т.д. к таким договорам/контрактам, а также копии документов, подтверждающих исполнение обязательств по указанным договорам/контрактам, составленных в рамках договора для финансовой отчетности. При этом каждый контракт/договор должен:

а) быть заключен и полностью исполнен за последние три года до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, т.е. по которым выполнены все обязательства в установленный период. Дата исполнения контракта/договора не должна быть позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

б) быть исполнен на общую сумму не менее *30* % от начальной (максимальной) цены договора (максимального значения цены договора) с учетом всех расходов, связанных с исполнением соответствующего контракта/договора, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

в) содержать подписи сторон.

В случае если в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ и/или Закона № 223-ФЗ для сторон сделки не предусмотрено заключение контракта/договора в письменной форме на бумажном носителе, то участник в составе заявки прикладывает контракт/договор, который был заключен в электронной форме, текст которого был размещен (опубликован) в ЕИС в формате «Word» или «Pdf» в порядке, установленном требованиями Закона № 44-ФЗ и/или Закона № 223-ФЗ, с обязательным указанием в Справке об опыте реестрового номера извещения об осуществлении закупки в ЕИС, за исключением случаев, когда в соответствии с Законом № 44-ФЗ и/или Законом № 223-ФЗ извещение об осуществлении процедуры закупки не размещалось в ЕИС.

В целях систематизации информации о количестве заключенных и исполненных контрактов/договоров рекомендуется формировать сведения о каждом контракте/договоре в единый файл, который должен содержать: контракт/договор + Акт(ы) сдачи-приемки оказанных услуг по такому контракту/договору. Один файл = Один договор + Акт(ы) сдачи-приемки оказанных услуг. Наименование файла должно содержать порядковый номер договора в соответствии со Справкой об опыте, а также указание на заказчика (контрагента) по контракту/договору.

Порядок оценки заявок:

В случае, если несколько юридических лиц (несколько индивидуальных предпринимателей, несколько физических лиц) выступают на стороне одного участника (далее – коллективный участник), то для оценки заявки коллективного участника по настоящему критерию осуществляется суммирование данного показателя по каждому лицу, входящему в состав коллективного участника.

Непредставление участником в составе заявки указанных выше сведений и документов, а также представление других сведений и/или документов, отличных от требуемых в настоящем пункте, будет расцениваться Закупочной комиссией как непредставление требуемых сведений и документов, но не будет являться основанием для отклонения участника закупки.

Количество баллов, присуждаемых по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров», определяется в следующем порядке:

№ п/п	Количество подтвержденных в составе заявки участника копий контрактов/договоров	Присуждаемые баллы участнику
1.	0 контрактов/договоров либо представлены контракты/договоры, несоответствующие требованиям документации о закупке	0 баллов
2.	1 исполненный контракт/договор	20 баллов
3.	2 исполненных контракта/договора	40 баллов
4.	3 исполненных контракта/договора	60 баллов
5.	4 исполненных контрактов/договоров	80 баллов
6.	5 и более исполненных контрактов/договоров	100 баллов

Для получения рейтинга i-ой заявки по критерию, количество баллов умножается на коэффициент значимости критерия

Рейтинг, присуждаемый по критерию, определяется по формуле:

$ОБ_i$ = КБ х К2

где:

$ОБ_i$ – рейтинг заявки, присуждаемый i-й заявке по критерию;

КБ – количество баллов, полученное участником по критерию в соответствии с таблицей;

К2 – коэффициент значимости критерия оценки заявки (К2)

3. Итоговый рейтинг

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их коэффициентов значимости.

$$Рi = (АБi \times К1) + (ОБ_i \times К2)$$

где:

Рi - общий рейтинг предпочтительности заявки, оцениваемого участника;

АБi - оценка в баллах по критерию «Величина коэффициента снижения цены»;

К1 – коэффициент значимости критерия «Величина коэффициента снижения цены»;

ОБi - оценка в баллах по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров»;

К2 – коэффициент значимости критерия «Опыт выполнения аналогичных договоров».

Приложение № 1
К документации о закупке

Предоставляется в соответствии с пунктом «Размер обеспечения заявки, срок и порядок его предоставления» документации

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № _____

Для_____ «____» _____ г.
(*полное наименование Бенефициара, его адрес*) *(дата выдачи)*

(*Наименование Гаранта)*, лицензия Центрального Банка Российской Федерации № _____ от «___» _____ года, расположенное по адресу: _____, имеющее корреспондентский счет в _____ Банка России №_____, БИК_____, ИНН_____, код ОКПО _____, именуемое далее «Гарант», в лице (*должность уполномоченного лица Гаранта, Ф.И.О.*), действующего на основании _____(*Устава, Положения, доверенности №__ от "___"_____г.*)_____, выдает _____, местонахождение: _____, ИНН _____, КПП _____, р/с № _____ в _____, г. _____, БИК _____(*полное наименование Бенефициара/филиала Бенефициара, его адрес, банковские реквизиты*), именуемому далее «Бенефициар», настоящую банковскую гарантию (далее «Гарантия») в обеспечение исполнения (*Наименование Принципала*) (адрес:_____; почтовый адрес: _____; ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, р/с № _____ в *наименование банк* , к/с № _____, БИК _____), именуемым далее «**Принципал**», для целей обеспечения заявки на участие в _____[2] проводимом **Публичным акционерным обществом «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»)** (адрес: 119167, Россия, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Смольнинское, наб. Синопская, д. 14, литер А; почтовый адрес: 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30; ИНН 7707049388, КПП 784201001, ОГРН 1027700198767) (извещение №___) (далее «Заявка»). Гарант принимает на себя обязательство без споров и возражений, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Гарантии сумму, уплатить по письменному требованию Бенефициара, подписанному уполномоченными на то лицами и скрепленному печатью Бенефициара, с приложением документов подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование по Гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность), денежную сумму в размере обеспечения заявки, _____(_____) (*цифрами и прописью*), указанную в документации о закупке по проведению_____ [3] на право заключения Договора _____ (*указать предмет Договора*) на счет Бенефициара, указанный в требовании, в качестве обеспечения Заявки в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом нижеследующих обязательств:

- изменения или отзыва Принципалом заявки на участие в _____[4] , после истечения срока предоставления Заявок, установленного извещением о закупке и документацией о закупке;
- уклонения Принципала от заключения договора, если по результатам проведения _____[5] Принципал будет признан участником, для которого заключение договора является обязательным.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по настоящей Гарантии ограничивается суммой, на которую она выдана. Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за

[2] *Указывается наименование закупочной процедуры*
[3] *Указывается наименование закупочной процедуры*
[4] *Указывается наименование закупочной процедуры*
[5] *Указывается наименование закупочной процедуры*

невыполнение или ненадлежащее выполнение своего обязательства по настоящей Гарантии не ограничивается суммой, на которую она выдана.

Для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту письменное требование. В требовании или в приложении к нему Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом основного обязательства, в обеспечение которого выдана Гарантия.

Платеж по Гарантии должен быть осуществлен в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения письменного требования Бенефициара. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 (Одна десятая) процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии.

Исполнением обязательств Гаранта по настоящей Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара, открытый у Гаранта, либо на корреспондентский счет банка Бенефициара, указанный в письменном требовании Бенефициара.

Настоящая Гарантия вступает в силу с «___» _____ 20__г. (*Гарантия вступает в силу со дня ее выдачи, если в гарантии не предусмотрено иное*) и действует по «___» _____ 20__ г. включительно (*действует не менее 90 (Девяносто) календарных дней со дня, следующего за установленной датой открытия доступа к Заявкам, которая указана в извещении о закупке и документации о закупке* _____[6]).

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Настоящая Гарантия регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры между Гарантом и Бенефициаром, вытекающие из настоящей Гарантии или связанные с ней, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

По окончании срока действия Гарантии Бенефициар не возвращает Гаранту оригинал настоящей Гарантии.

Должность уполномоченного лица Гаранта _____ (Ф.И.О.)

М.П.

[6] *Указывается наименование закупочной процедуры*

Приложение № 2

К документации о закупке

Предоставляется в соответствии с пунктом «Обеспечение исполнения договора, размер, срок и порядок его предоставления» Извещения[7]

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № _____

Для_____ «____» _____ г.
(*полное наименование Бенефициара, его адрес*) *(дата выдачи)*

(*Наименование Гаранта)*, ИНН _____, лицензия Центрального Банка Российской Федерации № _____ от «___» _____ г., расположенное по адресу: _____; имеющее корреспондентский счет в _____ Банка России №_____, БИК _____, код ОКПО _____, именуемое далее «Гарант», в лице (*должность уполномоченного лица Гаранта, Ф.И.О.*), действующего на основании *(Устава, Положения, Доверенности)*, выдает _____, местонахождение: _____, ИНН _____, КПП _____, р/с № _____ в _____, г. _____, БИК _____(*полное наименование Бенефициара/филиала Бенефициара, его адрес, банковские реквизиты*), именуемому далее «Бенефициар», настоящую банковскую гарантию (далее – «Гарантия») в обеспечение исполнения (*Наименование Принципала*) (адрес:_____; почтовый адрес: _____; ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, р/с № _____ в *наименование банк*, к/с № _____, БИК _____), именуемым далее «**Принципал**», обязательств _____, предусмотренных договором, который будет заключен между Принципалом и Бенефициаром на основании _____[8] (далее «Договор»).

Гарант настоящим принимает на себя обязательство уплатить по письменному требованию Бенефициара, подписанному уполномоченными на то лицами и скрепленному печатью Бенефициара, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование по Гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность),

денежную сумму в размере _____(_____) (*цифрами и прописью*), на счет Бенефициара, указанный в требовании, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязательств по Договору (в том числе, уплату неустойки, штрафов, пени и иных видов ответственности Принципала перед Бенефициаром) без споров и возражений с нашей стороны, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Гарантии сумму.

Настоящая Гарантия обеспечивает исполнение Принципалом всех его обязательств по Договору, а также обязательство Принципала вернуть выплаченный Бенефициаром Принципалу аванс, когда обязанность возврата такого аванса предусмотрена законом или договором.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по настоящей Гарантии ограничивается суммой, на которую она выдана.

Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение своего обязательства по настоящей Гарантии не ограничивается суммой, на которую она выдана.

Для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту письменное требование. В требовании или в приложении к нему Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом основного обязательства, в обеспечение которого выдана Гарантия.

Платеж по Гарантии должен быть осуществлен в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения письменного требования Бенефициара.

---

[7] *Данный текст необходимо удалить*

[8] *Указывается наименование закупочной процедуры*

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1 (Одна десятая) процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки начиная с календарного дня, следующего за днем истечения установленного Гарантией срока оплаты требования, по день фактического поступления денежных средств на счет Бенефициара в оплату требования по Гарантии.

Исполнением обязательств Гаранта по настоящей Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара, открытый у Гаранта, либо на корреспондентский счет банка Бенефициара, указанный в письменном требовании Бенефициара.

Настоящая Гарантия вступает в силу с «__» _____ 20__ г. (*Банковская гарантия вступает в силу со дня ее выдачи, если в гарантии не предусмотрено иное*) и действует по «___» _____ 20__г. включительно (*Банковская гарантия должна быть действующей в течение всего срока действия Договора, а также в течение 90 календарных дней после истечения срока его действия*).

Изменения и дополнения, внесенные в Договор, не освобождают Гаранта от обязательств по настоящей Гарантии.

Настоящая Гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Настоящая Гарантия регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры между Гарантом и Бенефициаром, вытекающие из настоящей Гарантии или связанные с ней, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

По окончании срока действия Гарантии Бенефициар не возвращает Гаранту оригинал настоящей Гарантии.

Должность уполномоченного лица Гаранта _____ (Ф.И.О.)
М. П.